

# Curso de Internet para principiantes y Manual del instructor



# Tabla de contenidos

(Esta tabla de contenidos) .....

Generalidades sobre el Programa de alfabetización digital de BBRI .....

Acerca de este Manual del instructor .....

Módulo 0: Evaluación del *mouse* y del teclado.....

Módulo 1: Conceptos básicos sobre Internet, navegadores y sitios web .....

    Módulo 1A: Introducción a Internet y a los navegadores web.....11

    Módulo 1B: Todo acerca de los sitios web.....16

Módulo 2: Conceptos básicos sobre búsquedas por Internet.....21

    Módulo 2A: Buscar con los motores de búsqueda .....23

    Módulo 2B: Buscar y recopilar información de sitios web y bases de datos .29

Módulo 3: Comunicación por Internet (conceptos básicos del correo electrónico).  
35

Módulo 4: Clase de repaso y cierre.....47

Apéndice A: Cuadro de destrezas centrales.....52



## Generalidades sobre el Programa de alfabetización digital de BBRI

Fundado por el *State Broadband Data and Development Grant Program* [Programa estatal de subsidios para el desarrollo y los datos de banda ancha], como parte de la *American Recovery and Reinvestment Act* [Ley Estadounidense de Recuperación y Reinversión] de 2009, el Programa de alfabetización digital de *Broadband Rhode Island* (BBRI) es un programa en colaboración orientado a brindar formación tecnológica a la comunidad, cuyo objetivo es el de consolidar la capacidad de los instructores en alfabetización digital de todo Rhode Island. Al brindar asistencia técnica a los individuos y a las organizaciones que prestan sus servicios a grupos que probablemente no estén conectados, BBRI se ha propuesto crear una red autosuficiente de instructores, materiales didácticos y centros de capacitación que contribuirá a que Rhode Island pueda cerrar la brecha digital.

El Programa de alfabetización digital es uno de los diversos programas de BBRI que compartirán la misma misión central: generar nuevas oportunidades expandiendo el uso de la banda ancha y la alfabetización digital por todo Rhode Island. BBRI y sus socios están convencidos de que esta misión incluye garantizar que todos los habitantes de Rhode Island posean al menos los conocimientos básicos sobre Internet, aplicables a sus contextos personales y laborales. Con tal propósito, han desarrollado un conjunto más amplio de recursos, que incluye lo siguiente:

- Este Curso de Internet para principiantes y Manual del instructor, que brinda un “mapa de ruta” apto para su utilización en la mayoría de los ámbitos, con el fin de capacitar a los individuos que tengan poca experiencia en el uso de Internet o que carezcan de ella.
- Un Curso sobre talleres para instructores, diseñado a modo de guía y apoyo para que los instructores puedan enseñar las destrezas básicas de la alfabetización digital a otras personas, en una nutrida diversidad de ámbitos.
- Un sitio web sobre alfabetización digital y otros recursos que ayudarán a las organizaciones a conectarse con las poblaciones a las que prestan servicios, con BBRI, y entre sí.

A medida que esta red del programa crezca y se desarrolle, BBRI seguirá ofreciendo asistencia adicional y liderazgo a las organizaciones socias y a los participantes en el programa. Para obtener la última información acerca del Programa de alfabetización digital y de otras iniciativas de BBRI, visite <http://broadband.ri.gov> o contáctese con BBRI llamando al 401-278-9100.

## Acerca de este Manual del instructor

### Generalidades

Este Manual del instructor se ha diseñado como un plan de estudios “llave en mano”, fácil de usar y como un “mapa de ruta” de la clase, que puede ser impartido por educadores expertos o por quienes hayan tomado el Curso sobre talleres para instructores de BBRI. Fue orientado básicamente para usarse en entornos educativos informales o semiformales —como por ejemplo, en bibliotecas, centros comunitarios, agencias sin fines de lucro y organizaciones similares. Debido a los cambios persistentes observados en los sitios web de Internet y en otros contenidos curriculares, este Manual se ha concebido como un “documento en constante evolución”, que será editado y suplementado regularmente por quienes participen en el Programa y por BBRI, a fin de garantizar su difusión y calidad.

Durante el otoño de 2011, BBRI tuvo a su cargo la estructura y las técnicas contenidas en este Manual con las siguientes cuatro organizaciones asociadas:

- La Biblioteca Pública de Cranston.
- Opportunities Industrialization Center (OIC)/Center for the New Economy.
- Providence Community Library (PCL).
- Providence Housing Authority (PHA).

Además de estas organizaciones y sus respectivos personales, una cantidad selecta de individuos de otras organizaciones comunitarias ofrecieron voluntariamente su tiempo para poner a prueba un Curso piloto sobre talleres para instructores, a principios de octubre de 2011. BBRI desea expresar su más sincero agradecimiento por el apoyo que estas organizaciones e individuos han brindado a esta fase inicial del Programa.

### Contenidos

Desarrollado teniendo presente la facilidad de uso para el instructor, las necesidades del cibernauta novato y los típicos contextos de capacitación hallados en las organizaciones de la comunidad en todo Rhode Island, este Manual ofrece 5 módulos numerados en forma secuencial y materiales complementarios relevantes que contribuyen a enseñar las destrezas básicas de Internet a cibernautas con escasa experiencia en Internet —o ninguna. Cada módulo contiene uno o más planes de clases que incluyen un esbozo, vocabulario, un “mapa de ruta”, paso a paso, sugerido y otros materiales necesarios para alcanzar los objetivos principales de la clase. Todo el curso puede impartirse en cuatro clases, cada una de ellas de dos horas de duración, a dictarse una vez por semana:

<u>Semana</u>	<u>Módulo</u>
0	Módulo 0: Evaluación del <i>mouse</i> y del teclado
1	Módulo 1-A: Introducción a Internet y a los buscadores web Módulo 1-B: Todo acerca de los sitios web
2	Módulo 2-A: Buscar con los motores de búsqueda Módulo 2-B: Buscar y recopilar información de sitios web y bases de datos
3	Módulo 3: Comunicación por Internet (conceptos básicos del correo electrónico)
4	Módulo 4: Clase de repaso y cierre

El módulo 0 es un módulo opcional, diseñado para evaluar rápida e informalmente las destrezas que tiene el alumnado con el *mouse* y el teclado. A menudo, esta evaluación es necesaria para garantizar el éxito del alumno y la sencillez para dictar y administrar las clases.

Además de este “mapa de ruta” didáctico modular, el Manual incluye también material complementario de gran utilidad para que el instructor pueda organizar sus clases y elementos auxiliares de enseñanza, relevantes a su contexto educativo en particular. El Taller para instructores de BBRI también ofrece a estos últimos la oportunidad de practicar los módulos, aplicar sus conocimientos al contenido del Manual y adaptar estos contenidos para sus propios fines.

### Estructura del plan de clases

Cada plan de clases sigue la misma estructura básica y el mismo formato y se organiza paso a paso, para que al instructor le sea sencillo de usar. Por lo general, cada plan de clases sigue este patrón central:

1. Repaso o introducción del instructor.
2. Enseñanza del instructor de las 6 características/funcionalidades o destrezas principales.
3. Demostración del alumnado de que han incorporado estas destrezas o características/funcionalidades durante un ejercicio colectivo en clase.
4. Práctica individual del alumno o aplicación de estas destrezas o características/funcionalidades.

## 5.

Cada plan de clases contiene desviaciones de este patrón, para poder adecuarse a los objetivos y/o a los contenidos de la clase en particular. Con la excepción del módulo 4, todos los planes de clases contienen capturas de pantalla y otros medios visuales que destacan el rol del instructor durante la clase. Ninguno de los contenidos de los planes de clases es obligatorio: los instructores tienen plena libertad para alcanzar los objetivos generales de cada clase usando cualquier metodología que estimen necesaria o adecuada. Por otro lado, como se lo ha concebido para un ámbito educativo informal o semiformal, ningún plan de clases contiene una herramienta de evaluación; los instructores pueden agregar sus propias evaluaciones, según lo requieran las circunstancias.

En los módulos 1-3 también se sugieren lecturas complementarias, tomadas del sitio web The Goodwill Foundation's Learnfree.org, un conjunto de materiales autodidácticos, bien mantenidos y regularmente actualizados, que las organizaciones de la comunidad normalmente usan en todo el país. Se recomienda a los instructores que visiten el sitio Learnfree.org y que usen otros materiales a modo de "libro de texto" para sus clases.

## Módulo 0: Evaluación del *mouse* y del teclado

*Tiempo estimado: 20 minutos de instrucción autodidáctica o tanto tiempo como el instructor crea necesario para que se completen correctamente los módulos 1-4.*

### Generalidades

Los módulos 1-4 requieren un importante uso práctico del teclado de una computadora y de su *mouse*/tapete táctil [también conocido como *trackpad* o *touchpad*]. Muchos alumnos tendrán poca experiencia con esta tecnología —o ninguna— y necesitarán familiarizarse con ella antes de pasar al módulo 1. El módulo 0 aborda estas necesidades del alumnado.

Según su contexto educativo y administrativo, los instructores pueden optar por dictar el módulo 0 como un módulo “complementario”, inmediatamente antes del módulo 1, en el momento en que el alumno se inscribe en el curso o ambas modalidades. Las circunstancias individuales de cada alumno y los recursos de la organización determinarán de qué manera se dicta el módulo 0.

### Objetivos principales

- Evaluar las destrezas del alumno en el uso del teclado y asegurarse de que está en condiciones de cursar los módulos 1-4 satisfactoriamente.
- Evaluar la destreza del alumno en el uso del *mouse* o tapete táctil y asegurarse de que está apto para cursar los módulos 1-4 satisfactoriamente.

### Vocabulario relevante

- *Mouse*.
- Teclado.
- Tapete táctil.

### PASO 1: PREGUNTAR

Comience por formularle **PREGUNTAS** al alumno que revelen sus actuales destrezas con el *mouse* y el teclado:

- **PREGUNTE** al alumno qué nivel de experiencia tiene con computadoras y/o Internet.
- **PREGUNTE** al alumno qué tan cómodo se siente usando un *mouse* y un teclado.
- **PREGUNTE** al alumno si está dispuesto a demostrarle sus destrezas con el teclado y *mouse*.

## PASO 2: DEMOSTRAR

De ser necesario y apropiado, **DEMUESTRE** al alumno el equipo que se usará en la clase y las destrezas con el *mouse*/teclado que serán necesarias para completar la clase satisfactoriamente:

- **DEMUESTRE** el tipo de computadora que los alumnos usarán durante la clase.
- **DEMUESTRE** algunos de los datos ingresados que se requerirán durante la clase.
  - Ejemplo 1: ingreso de una dirección en un buscador.
  - Ejemplo 2: ingreso de unas oraciones en una ventana de correo electrónico.
- **DEMUESTRE** cuáles son las destrezas necesarias con el *mouse* o tapete táctil para completar la clase satisfactoriamente.
  - Ejemplo 1: lanzamiento de un buscador desde el escritorio.
  - Ejemplo 2: señalar con el cursor un enlace de una página web y hacer clic en el enlace para abrir una página.

## PASO 3: DEMOSTRACIONES DEL ALUMNO

Si el alumno está dispuesto, pídale que **DEMUESTRE** las mismas destrezas que usted le enseñó. Si a su criterio la demostración que le hace es inadecuada, invítelo a **PRACTICAR**.

## PASO 4: PRÁCTICA

A aquellos alumnos que necesiten reforzar más sus destrezas en el uso del *mouse* y/o del teclado, pídales que las **PRACTIQUEN** por su cuenta, hasta que alcancen un nivel que les permita completar la clase satisfactoriamente.

Los alumnos pueden **PRACTICAR** lo siguiente:

- **PRACTICAR** sus destrezas con el teclado, utilizando un juego o una aplicación fácilmente disponible.
  - Ejemplo 1: [Doorway Text Type](#) es una herramienta gratuita, fácil de usar, a la que podrá acceder en línea para adquirir y evaluar sus destrezas con el teclado.
  - Ejemplo 2: [Typing Club](#) es una herramienta en línea gratuita para instructores que desean evaluar la precisión y velocidad de un modo más minucioso.

- **PRACTICAR** sus destrezas con el *mouse* o tapete táctil, utilizando un juego o una aplicación fácilmente disponible.
  - Ejemplo 1: el Solitario, una aplicación estándar presente en la mayoría de las PC, es un método eficaz y entretenido para evaluar las destrezas con el *mouse* o tapete táctil.
  - Ejemplo 2: **Skillful Senior** es un juego en línea, orientado para personas de edad avanzada, útil para adquirir destrezas con el *mouse*.

### PASO 5: COMPROBAR

Después de al menos 20 minutos de práctica autodidáctica (o de un lapso tan prolongado como el que el alumno necesite para sentirse cómodo), pídale que ponga en práctica una vez más las destrezas que usted le demostró en el paso 2. Si el alumno cumple sus objetivos satisfactoriamente, permítale tomar el módulo 1; en caso contrario, pídale que siga practicando.

# Módulo 1: Conceptos básicos sobre Internet, navegadores y sitios web

*Tiempo de clase estimado: 2 horas.*

## Generalidades

El objetivo principal del módulo 1 es el de brindar a los alumnos que han tenido escasa experiencia previa con Internet —o que carecen de ella— los conocimientos básicos a partir de los cuales podrán ir incorporando los módulos siguientes o de un modo independiente. El módulo enfatiza primordialmente el "vocabulario" de Internet (vocabulario de interfaz en los buscadores, vocabulario de sitios web), con el propósito de fijar estos conocimientos tan pronto como sea posible. También compatibiliza este énfasis con los ejercicios "prácticos" para hacer en clase y en el hogar, que absorben a los alumnos en la "mecánica" de navegar por las páginas web de Internet con un buscador de la web.

## Diseño del módulo

<u>Número de clase</u>	<u>Título de la clase</u>	<u>Duración sugerida de la clase</u>
1-A	Introducción a Internet y a los buscadores web	60 minutos
<b><i>Pausa</i></b>		10 minutos
1-B	Todo acerca de los sitios web	50 minutos

## Objetivos principales

- **DESTREZAS DE NAVEGACIÓN:** los alumnos aprenderán cómo llevar a cabo las principales operaciones con el navegador de la web y cómo aplicar estas operaciones a la navegación de páginas web.
- **BUSCAR DESTREZAS:** los alumnos aprenderán dónde comenzar a buscar en Internet dentro de las interfaces del navegador y de la página web.
- **EXPLORACIÓN Y APLICACIÓN:** se recomendará a los alumnos que exploren y apliquen sus destrezas básicas de navegación y búsqueda identificando los sitios web de interés.

### Conceptos principales y vocabulario relevante

- Barra de direcciones.
- Menú del navegador.
- Enlace.
- Barra de navegación (de un sitio web).
- Barra de búsqueda.
- Barra de desplazamiento.
- URL (dirección web).
- Navegador web.

# Módulo 1-A: Introducción a Internet y a los buscadores web

## Plan de clases para el instructor

### CONSEJOS PARA PREPARAR UNA CLASE

- Imprima todas las hojas informativas o medios visuales que tenga planeado usar.
- Asegúrese de que los navegadores usados en todas las computadoras estén configurados en la misma página de inicio.
- Repase todos los ejemplos de sitios web que tenga planeado usar antes de la clase, para asegurarse de que la información que vaya a presentar esté actualizada.
- Haga un “chequeo técnico” de todos los equipos a utilizar durante una clase, para asegurarse de que todos los dispositivos funcionan correctamente.

### PASO 1: PRESENTACIÓN Y PREGUNTAS

Comience la clase **PRESENTANDO** la logística y los objetivos de la misma, su disponibilidad horaria extracurricular y la información exclusiva para su estilo o lugar de enseñanza. Después **PREGUNTE** al alumnado cuáles son sus objetivos para la clase y sus conocimientos de Internet. Los métodos efectivos incluyen los siguientes componentes:

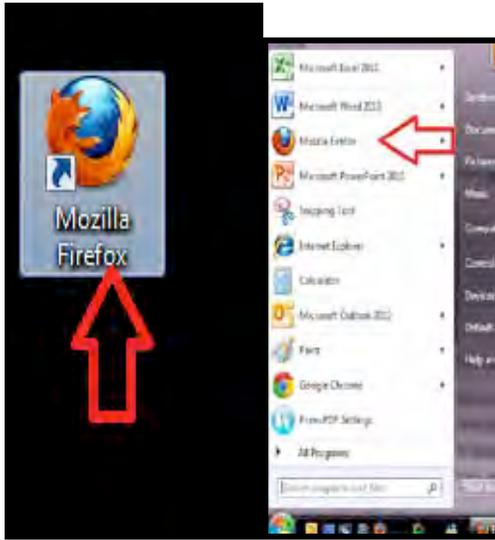
- **PIDA** a sus alumnos que participen en un debate grupal sobre sus metas y conocimientos de Internet.
- **PIDA** a sus alumnos que opinen sobre un video breve que brinda una introducción a Internet o a los navegadores web. Un buen ejemplo de ello es: [“What Browser?”](#), [“¿Qué buscador?”] un video de gran difusión, que dura 1 minuto e introduce el concepto de un navegador web.
- **PIDA** a sus alumnos que lean una breve hoja informativa y que le den su opinión al respecto. Un ejemplo de un buen tono y contenido es [Internet 101, How is the Internet Used?](#) [“Internet 101, ¿Cómo se usa Internet?”].

### PASO 2: ENSEÑAR LAS SEIS ACCIONES PRINCIPALES

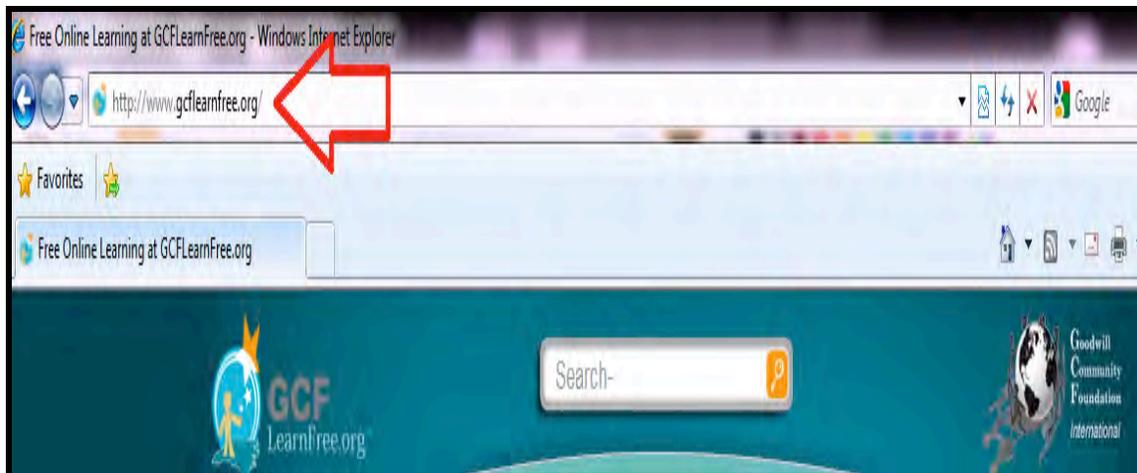
El ejercicio a realizar en clase para este módulo debe centrarse en desarrollar la aptitud de los alumnos de usar un navegador web. Impartir esta destreza fundamental es necesaria para que los alumnos puedan completar satisfactoriamente los módulos siguientes. **DEMUESTRE** cómo usar el navegador, mostrándole al alumnado las siguientes 6

acciones principales:

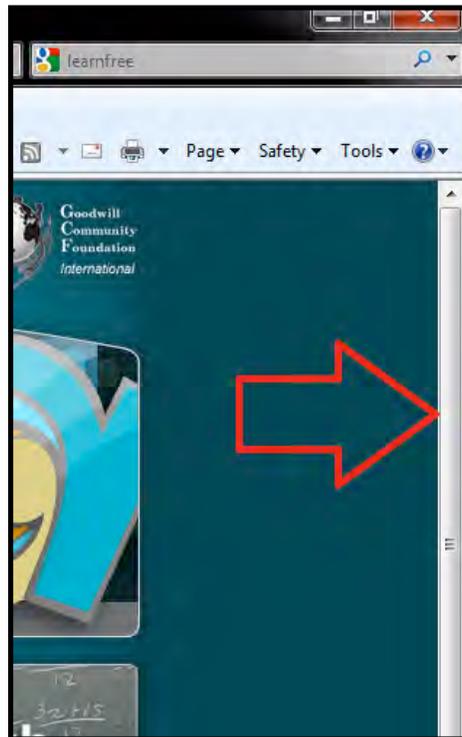
1. **DEMUESTRE** cómo abrir el navegador web, haciendo clic en un ícono del escritorio o usando el menú de inicio.



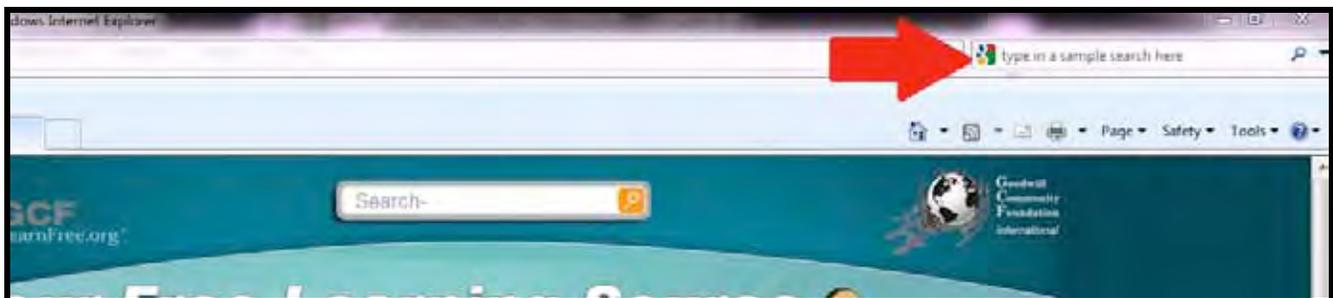
2. **DEMUESTRE** cómo escribir direcciones web (URL) en la barra de direcciones.



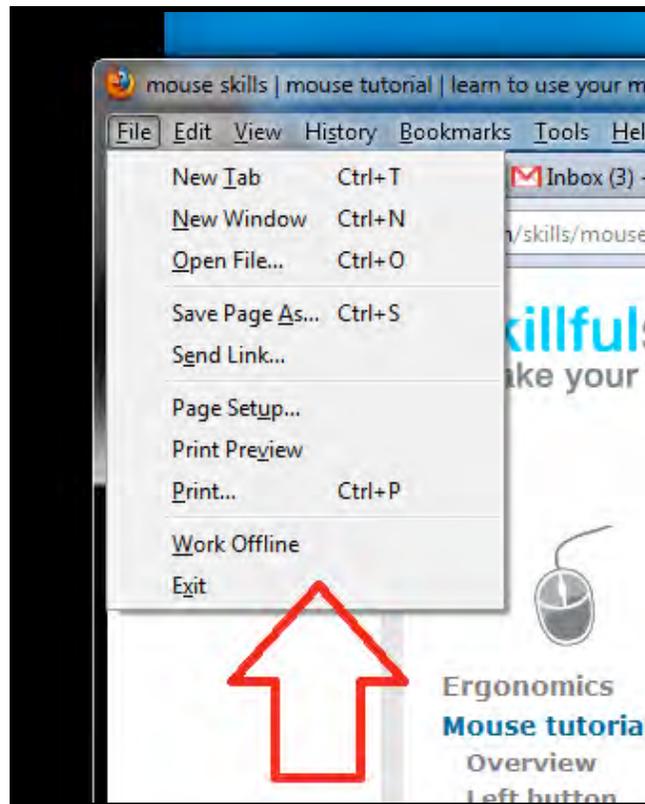
3. **DEMUESTRE** cómo desplazarse hacia abajo por la página web, usando la barra de desplazamiento del navegador.



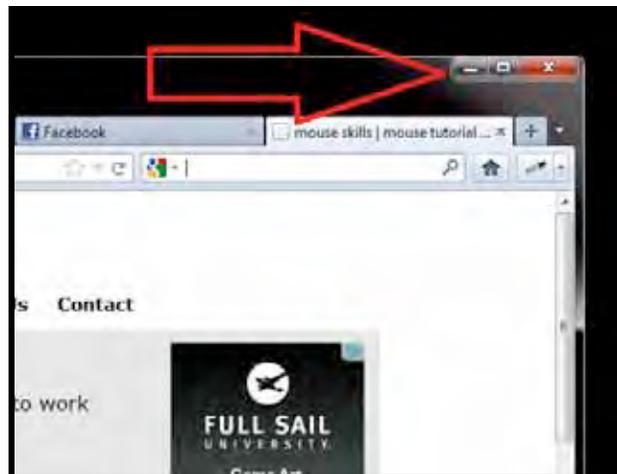
4. **DEMUESTRE** cómo efectuar una búsqueda en la barra de búsqueda del navegador.



5. **DEMUESTRE** los menús del navegador y explique brevemente sus fines.



6. **DEMUESTRE** cómo minimizar y cerrar el navegador.



### PASO 3: DEMONSTRACIÓN DE LOS ALUMNOS DE LAS SEIS ACCIONES PRINCIPALES

Pida a cada alumno que le **DEMUESTRE** las mismas acciones que usted les mostró en el PASO 2. Tenga presente lo siguiente:

- Los alumnos pueden pedirle ejemplos de búsquedas y URL para ingresar.
- No todos los ítems del menú del navegador pueden ser explicados en clase.
- Lo mejor es pedirles a los alumnos que trabajen con el mismo navegador con el que usted hizo las demostraciones, en lugar de darles la opción de elegirlo; así evitará confusiones del alumnado.

### PASO 4: PRÁCTICA

Pida a los alumnos que **PRACTIQUEN** las mismas 6 acciones durante el tiempo que les queda de la clase. Usted puede optar por reforzar estas prácticas pidiéndoles que hagan lo siguiente:

- **QUE PRACTIQUEN** con diferentes navegadores web.
- **QUE PRACTIQUEN** ingresando URL de sitios web que les interesen a ellos.
- **QUE PRACTIQUEN** ingresando búsquedas de interés en la barra de búsqueda del navegador.

## Módulo 1-B: Todo acerca de los sitios web

### Plan de clases para el instructor

#### PASO 1: PRESENTACIÓN Y PREGUNTAS

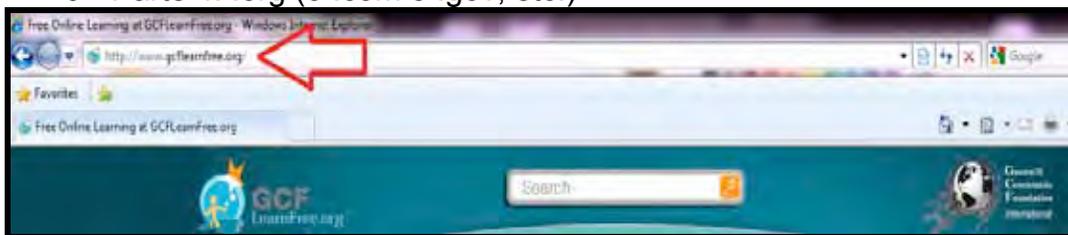
Comience la segunda mitad de la clase **PRESENTANDO** a sus alumnos la conexión existente entre los navegadores y las páginas web. Asegúrese de que entiendan que los navegadores les permiten leer páginas web y acceder a ellas. Luego **PREGÚNTELES** sobre su experiencia con páginas web o con los tipos de páginas web que quieren visitar:

- **PREGUNTE** a los alumnos si han visitado alguna página web.
- **PREGUNTE** a los alumnos si tienen uno o varios sitios web favoritos.
- **PREGUNTE** a los alumnos qué ven hacer a otras personas en los sitios web o qué les gustaría a ellos hacer en los sitios web.

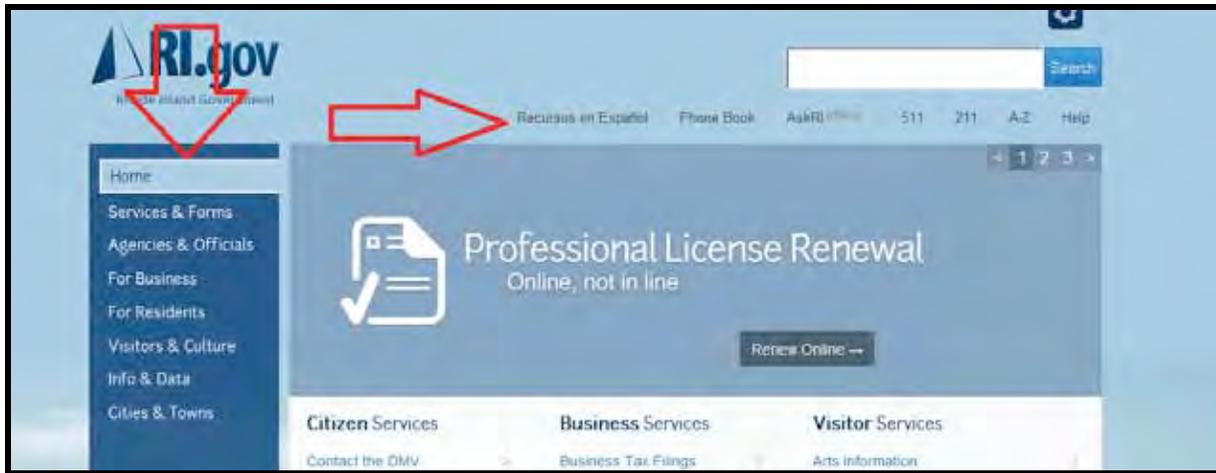
#### PASO 2: ENSEÑAR LAS SEIS PARTES PRINCIPALES DE LAS PÁGINAS WEB

El ejercicio a realizar en clase para este módulo debe centrarse en desarrollar la capacidad de los alumnos de identificar las partes fundamentales de una página web. **DEMUESTRE** las siguientes 6 partes principales de las páginas web, enfatizando el modo en que deben recorrerse esas páginas con un *mouse* (o tapete táctil) y un teclado:

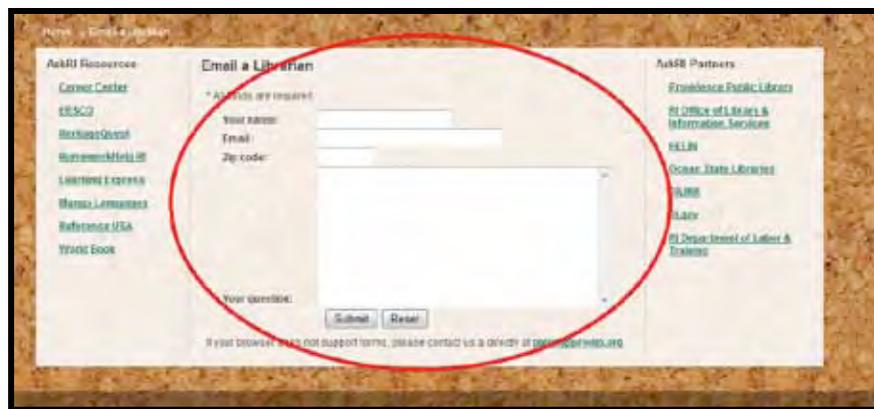
1. **DEMUESTRE** la dirección de la página web (URL) y explique qué significa cada parte de una dirección.
  - Parte 1: http://
  - Parte 2: www
  - Parte 3: gcflearnfree
  - Parte 4: .org (o .com o .gov, etc.)



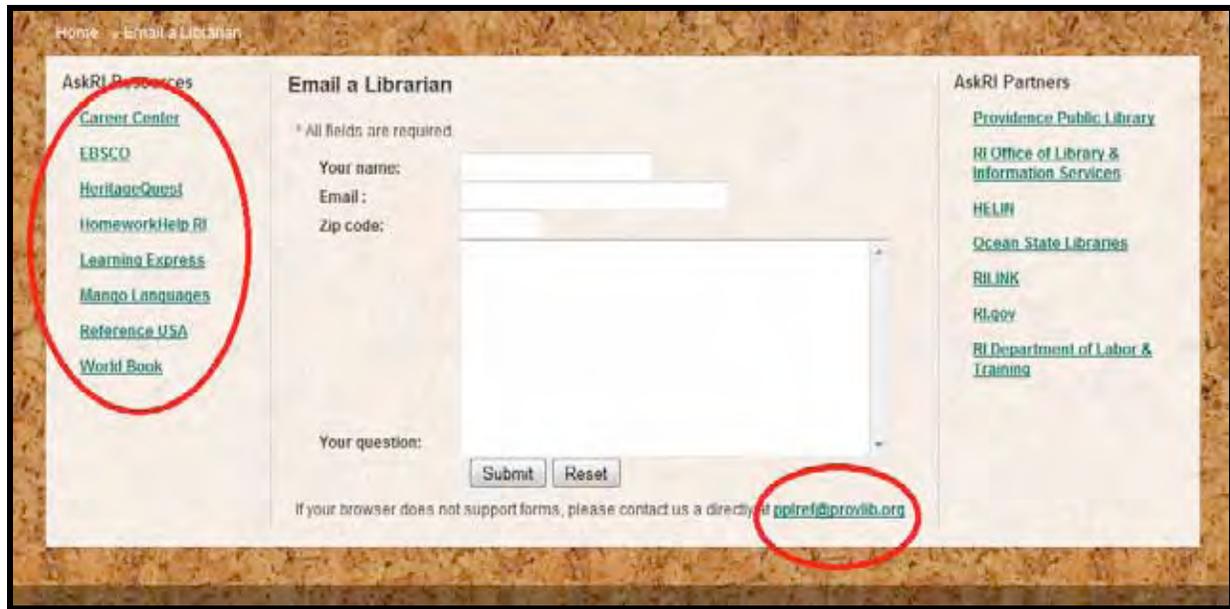
2. **DEMUESTRE** las barras de navegación del sitio web (vertical u horizontal) y haga énfasis en que básicamente, constituyen otra manera de buscar información.



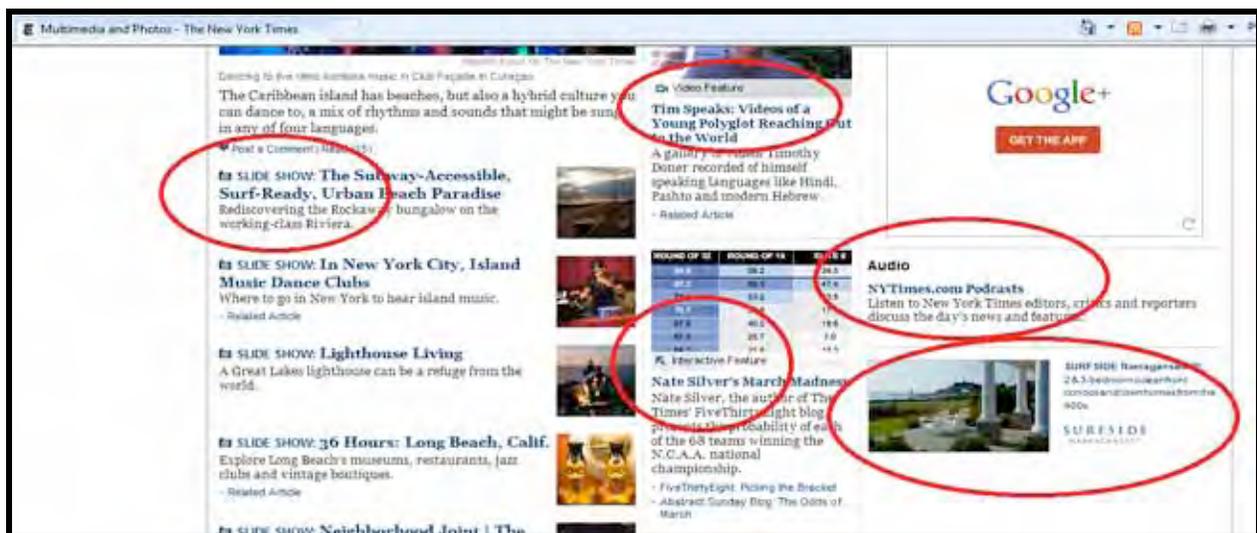
3. **DEMUESTRE** las ventanas de búsqueda, las formas y otros espacios donde los usuarios pueden ingresar términos u otros datos.



4. DEMUSTRE de qué manera identificar los enlaces y cómo hacer clic en ellos.



5. ENSEÑE los diversos medios que normalmente se encuentran en las páginas web como video, audio y fotos.



6. **DEMUESTRE** cómo identificar avisos publicitarios y cuáles son las consecuencias de hacer clic en ellos.



Mientras va mostrando estas partes, resalte los siguientes cambios del *mouse*/cursor:

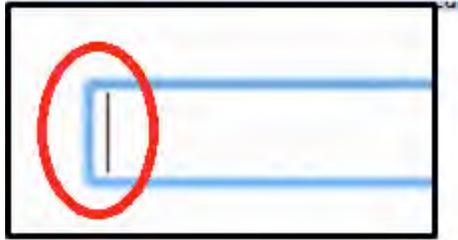
1. **DEMUESTRE** que al mover el *mouse* (o tapete táctil) sin hacer clic en él, aparecerá simplemente una flecha.



2. **DEMUESTRE** que cada vez que el *mouse* apunta a un enlace, aparece una mano con el índice señalando hacia arriba.



3. **DEMUESTRE** que aparecerá un cursor titilante para escribir texto cada vez que el *mouse* se coloque en la barra de direcciones, en una ventana de búsqueda o en una forma que permite el ingreso de texto.



### PASO 3: DEMONSTRACIÓN DEL ALUMNO DE LAS SEIS PARTES PRINCIPALES

Pida a cada alumno que le **DEMUESTRE** las mismas 6 partes principales de las páginas web, indicándoles que las identifiquen en las páginas que usted escoja. Asegúrese de elegir páginas web que sean diferentes entre sí, pero que contengan esas 6 partes principales. Tenga en cuenta lo siguiente:

- Puede considerar elegir un tema o categoría de sitios web (sitios de noticias, de deportes, de moda, etc.) y pedir a los alumnos que naveguen por varios sitios dentro de ese tema. El objetivo es mostrar sitios que tengan características y categorías de contenidos comunes y que el hecho de aprender a navegar por un sitio sirve para navegar por otros del mismo tipo.
- Alternativamente, puede elegir un solo sitio web que posea abundante información y pedir a los alumnos que hagan juntos el ejercicio.

### PASO 4: PRÁCTICA

Pida a los alumnos que **PRACTIQUEN** identificando las mismas 6 partes principales de una página web, durante todo el tiempo que reste de la clase. Indíqueles otras páginas web para explorar o en caso contrario, hágales escribir distintas URL (o buscar páginas web) que a ellos les interese.

### PASO 5: REPASO Y APLICACIÓN

Hacia el final de la clase, pida a los alumnos que repasen y apliquen lo que han aprendido repasando los 12 pasos cubiertos en los módulos 1A y 1B. También puede invitarlos a repasar y practicar los ejercicios en las siguientes clases de GCFLearnfree.org en sus casas o donde tengan acceso a una computadora:

- [GCF Learnfree.org, Internet 101, Browser Basics](http://GCF Learnfree.org, Internet 101, Browser Basics)
- [GCF Learnfree.org, Mozilla Firefox, Using the Firefox Interface](http://GCF Learnfree.org, Mozilla Firefox, Using the Firefox Interface)
- [GCF Learnfree.org, Internet Explorer 8, Exploring the Browser](http://GCF Learnfree.org, Internet Explorer 8, Exploring the Browser)

## Módulo 2: Conceptos básicos sobre búsquedas por Internet

*Tiempo de clase estimado: 2 horas.*

### Generalidades

Este es un módulo que consiste en dos partes que cubren los aspectos básicos de la búsqueda en Internet y preparan al alumnado para realizar búsquedas más sofisticadas. Además de presentarles los motores de búsqueda y sus usos, el módulo cubre los “consejos prácticos” de buscar sitios web y bases de datos simples. El módulo da por sentado que el usuario cuenta con la capacidad básica para usar un navegador y, que en general, está familiarizado con los elementos comunes de un sitio web, aspectos que se han cubierto en el módulo 1; no obstante ello, también refuerza estos conocimientos mediante la práctica con ejercicios y debates. La clave para el módulo 2 es presentar a los alumnos la amplitud y profundidad de la información que contiene Internet, enseñándoles al mismo tiempo las destrezas que les permitirán encontrar la información específica con rapidez y efectividad.

### Diseño del módulo

Número de clase	Título de la clase	Duración sugerida de la clase
2-A	Buscar con los motores de búsqueda	60 minutos
<i>Pausa</i>		10 minutos
2-B	Buscar y recopilar información de sitios web y bases de datos	50 minutos

### Objetivos principales

- **DESTREZAS DE NAVEGACIÓN:** los alumnos reforzarán las destrezas de navegación que han aprendido en el módulo 1, incorporando funcionalidades adicionales del buscador y del sitio web.
- **DESTREZAS DE BÚSQUEDA:** los alumnos aprenderán cómo usar la navegación para llevar a cabo búsquedas sencillas y aprender las nociones esenciales de usar los motores de búsqueda, las bases de datos y las herramientas de búsqueda basadas en la web.
- **DESTREZAS DE COMUNICACIÓN:** los alumnos aprenderán los fundamentos de cómo pueden transmitir información y comunicarse con otros en los sitios web.
- **EXPLORACIÓN Y APLICACIÓN:** se incentivará al alumnado para que explore y aplique las destrezas aprendidas hasta la fecha en un tema de interés.

### Conceptos principales y vocabulario relevante

- Avisos publicitarios.
- Búsqueda (de un sitio web o resultados de búsqueda).
- Botones atrás/adelante.
- Copiar y pegar.
- Base de datos.
- Faceta.
- Formas.
- Botón de inicio.
- Búsquedas relacionadas.
- Ventana de búsqueda.
- Motor de búsqueda.
- Resultados de búsqueda.
- Navegación por pestañas.

## Módulo 2-A: Buscar con los motores de búsqueda

### Plan de clases para el instructor

#### CONSEJOS PARA PREPARAR UNA CLASE

- Imprima todas las hojas informativas o medios visuales que tenga planeado usar.
- Asegúrese de que los navegadores utilizados en todas las computadoras estén configurados en la misma página de inicio —con preferencia, en Google u otro motor de búsqueda.
- Repase cada ejemplo y búsqueda de los sitios web que tenga planeado usar antes de la clase, para asegurarse de que la información que presente esté actualizada. Prepare varios ejemplos de búsquedas en Internet que a su criterio puedan despertar el interés de su alumnado y que propicien concretar los objetivos de la clase.
- Haga un “chequeo técnico” de todos los equipos a utilizar durante la clase, para asegurarse de que todos los dispositivos funcionan correctamente.

#### PASO 1: REPASO, PREGUNTAS, PRESENTACIÓN Y MÁS PREGUNTAS

Comience el segundo módulo de la clase **REPASANDO** las 12 características de los navegadores y páginas web cubiertas en el módulo 1. **PREGUNTE** a los alumnos si tienen alguna duda de la última clase o de los ejercicios que se llevaron a sus casas como tarea, aborde esos interrogantes y luego **PRESENTE** los objetivos principales del módulo 2:

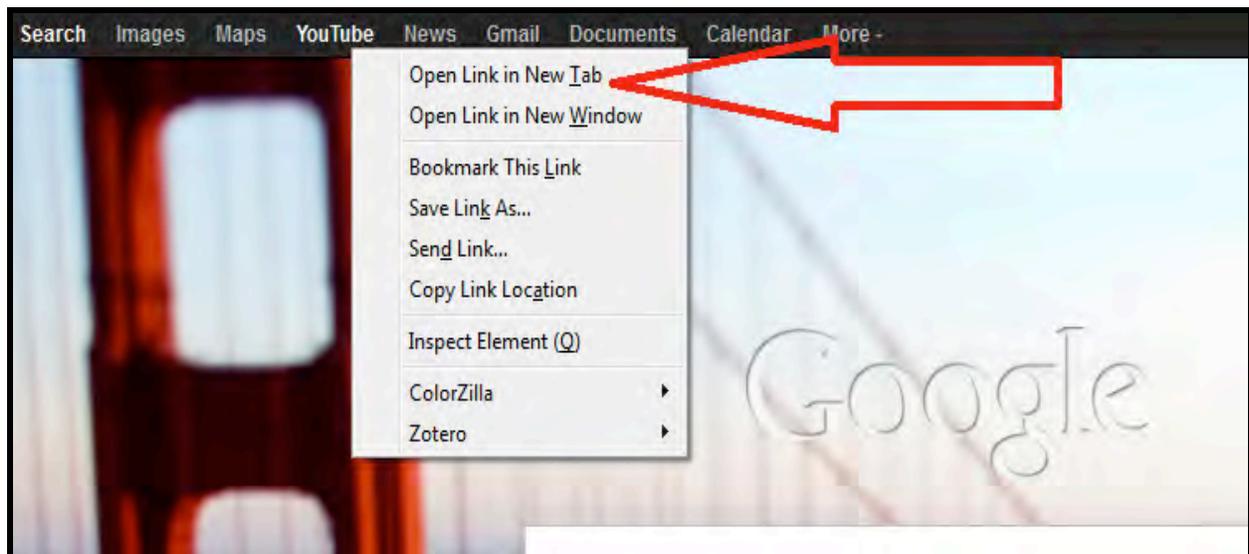
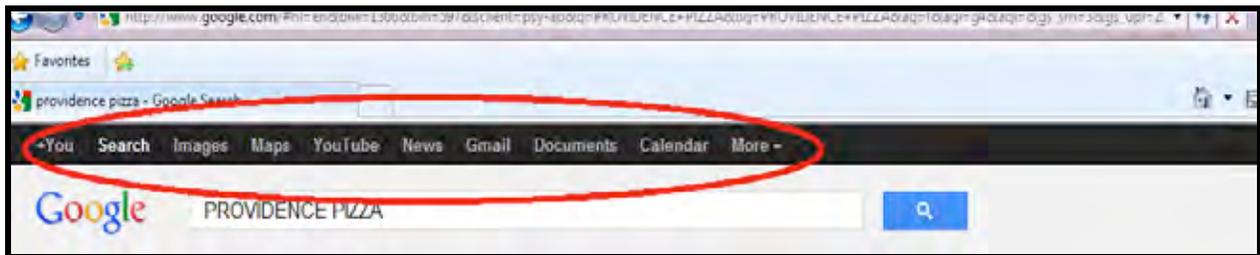
- **PRESENTE** el concepto de “buscar” información en Internet.
- **PRESENTE** el concepto de un motor de búsqueda y explique por qué los motores de búsqueda son útiles.
- **PRESENTE** el concepto de búsqueda en bases de datos y sitios web, y en qué se diferencian estas búsquedas de las efectuadas en los motores de búsqueda.

**PREGUNTE** a los alumnos si tienen experiencia en buscar información en Internet, qué tipos de información han buscado y qué les gustaría buscar. Trate de atender sus necesidades y deseos mediante ejemplos en clase.

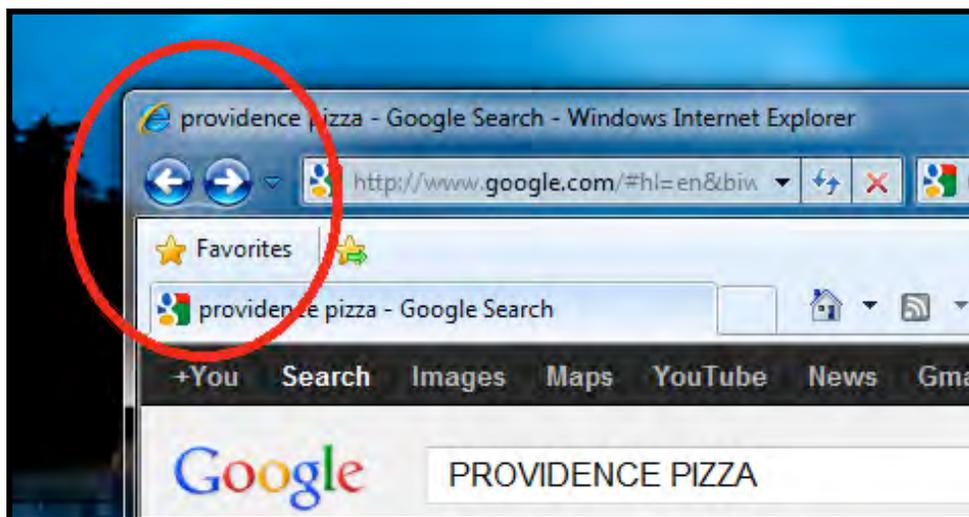
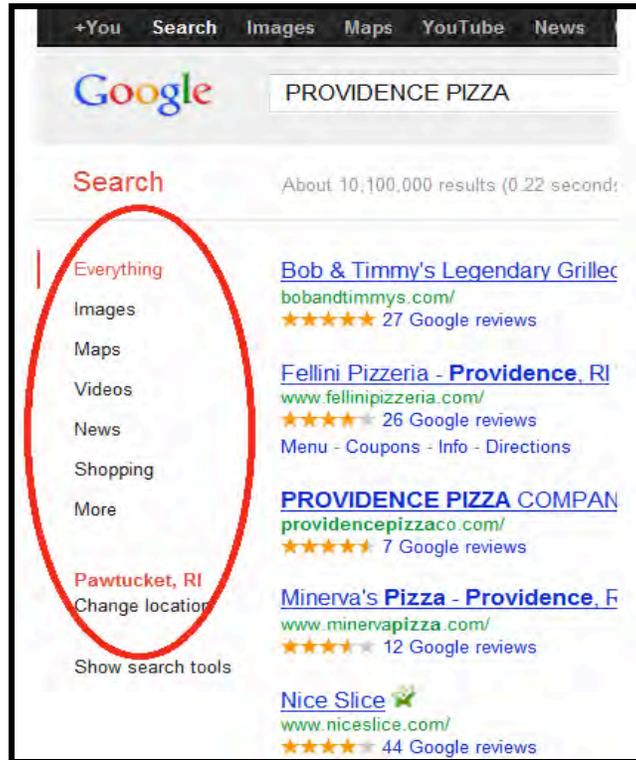
## PASO 2: DEMOSTRAR LAS SEIS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DE LA PÁGINA DE RESULTADOS DE GOOGLE

El ejercicio a realizar en clase para este módulo debería enfocarse en desarrollar la capacidad del alumnado para identificar las partes principales de la página de resultados de búsqueda de Google. (Los instructores pueden elegir Yahoo o Bing o algún otro motor de búsqueda que les agrade). Utilizando búsquedas que despierten el interés de la clase, **DEMUESTRE** las siguientes características principales mientras introduce características adicionales del navegador:

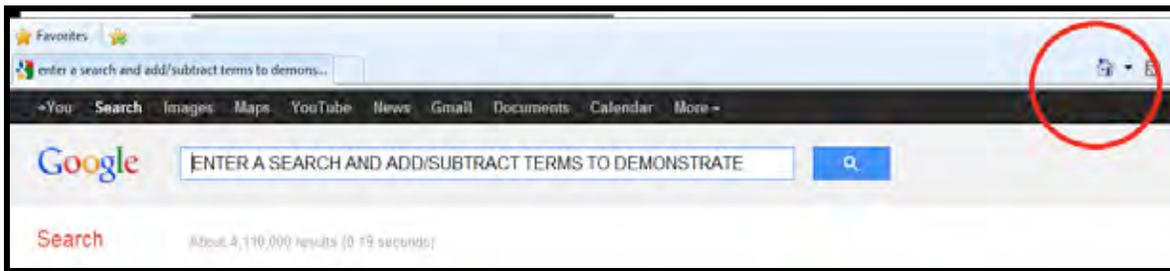
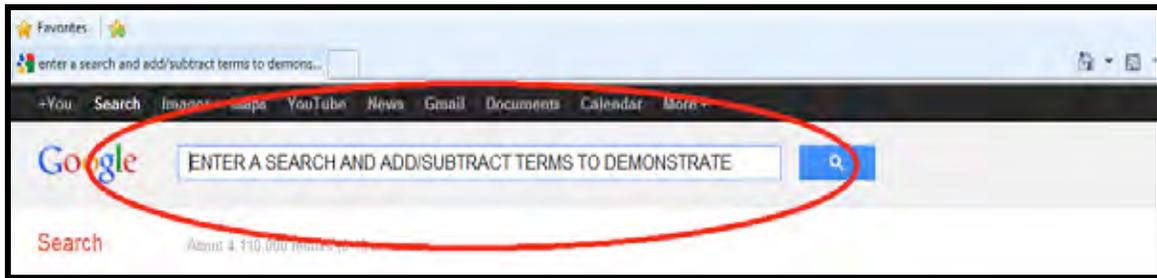
1. **ENSEÑE** la cinta negra que está en la parte superior de la página de resultados, donde se muestran los diferentes servicios de Google. Haga clic con el botón derecho en las “imágenes” o “mapas”, para abrir una nueva pestaña, para mostrar la navegación por pestañas.



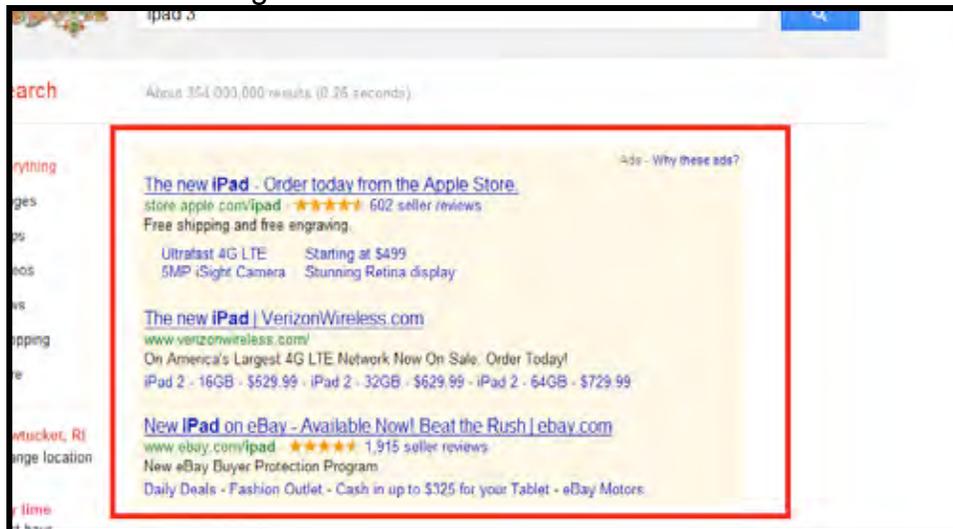
2. **ENSEÑE** las facetas que están a la izquierda de la página, las cuales se usan para refinar los resultados de búsqueda. Haga clic en una faceta o en varias facetas de interés para refinar la búsqueda y luego muestre a sus alumnos cómo usar los botones atrás/adelante del navegador.



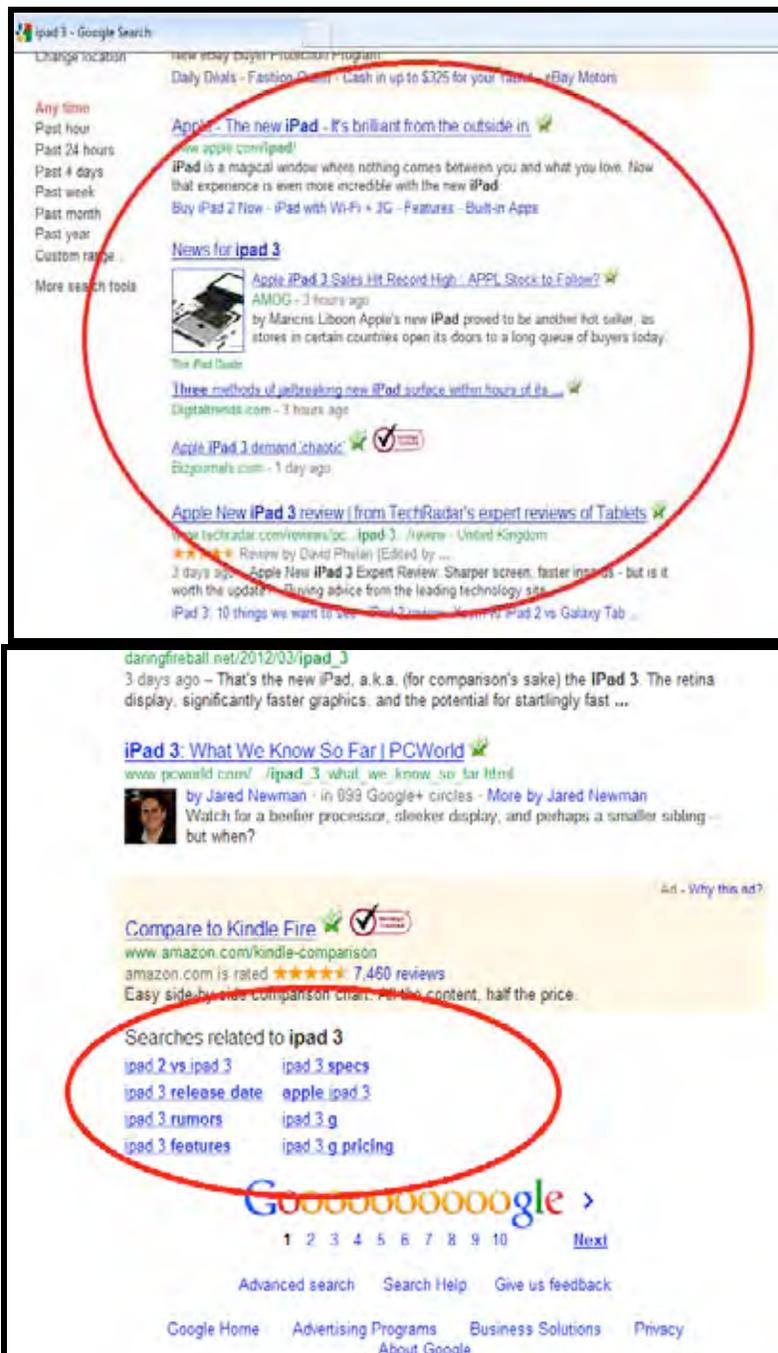
3. **ENSEÑE** la ventana de búsqueda que está en la parte superior de la página y cómo refinar o ampliar búsquedas, sumando o restando términos de búsqueda. Enseñe a su alumnado cómo usar el botón de inicio del navegador para comenzar una nueva búsqueda.



4. **ENSEÑE** los avisos publicitarios en la página de resultados de búsqueda y explique que esos avisos son el medio principal por el cual Google y otras empresas de búsqueda obtienen sus ganancias.



5. **ENSEÑE** los resultados de búsqueda y las búsquedas relacionadas en el centro y al final de la página y explique que esto es lo “jugoso” de una búsqueda en Google.



## 6. DEMUESTRE cómo navegar por los resultados de búsqueda al pie de la página.



### PASO 3: DEMONSTRACIÓN DEL ALUMNO DE LAS SEIS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

Pida a cada alumno que le **DEMUESTRE** que ha incorporado las mismas 6 características principales de la página de resultados de Google, usando búsquedas que usted haya preparado antes de la clase o búsquedas acordadas por todo el grupo. Asegúrese de que todo el alumnado esté realizando la misma búsqueda, para que puedan ayudarse entre sí y opinar sobre la misma experiencia. Haga tantas de estas búsquedas colectivas como el tiempo se lo permita.

### PASO 4: PRÁCTICA

Pida a los alumnos que **PRACTIQUEN** identificando y trabajando con las mismas 6 características principales, realizando búsquedas en Google que despierten su interés.

## Módulo 2-B: Buscar y recopilar información de sitios web y bases de datos

### Plan de clases para el instructor

#### PASO 1: PRESENTACIÓN Y PREGUNTAS

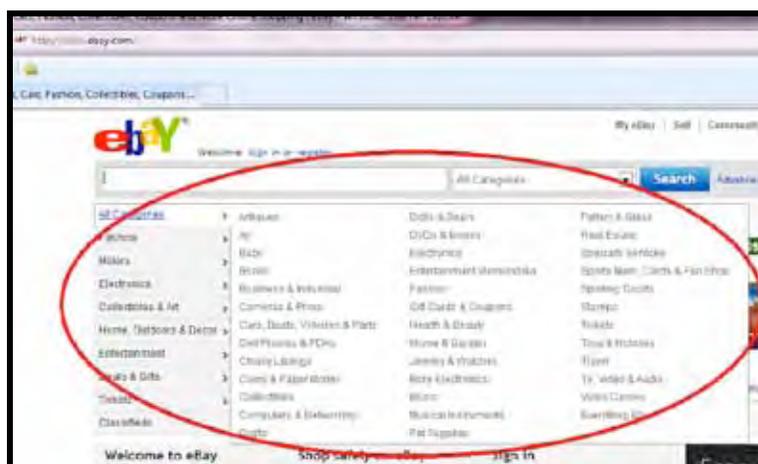
Comience la segunda parte de la clase **PRESENTANDO** a los alumnos la diferencia entre buscar en Google y buscar en sitios web individuales y bases de datos “cerradas”. Explique que Google y otros motores de búsqueda contienen información públicamente disponible, pero que mucha información es privada o bien, está almacenada en sitios web o bases de datos que se encuentra mejor individualmente.

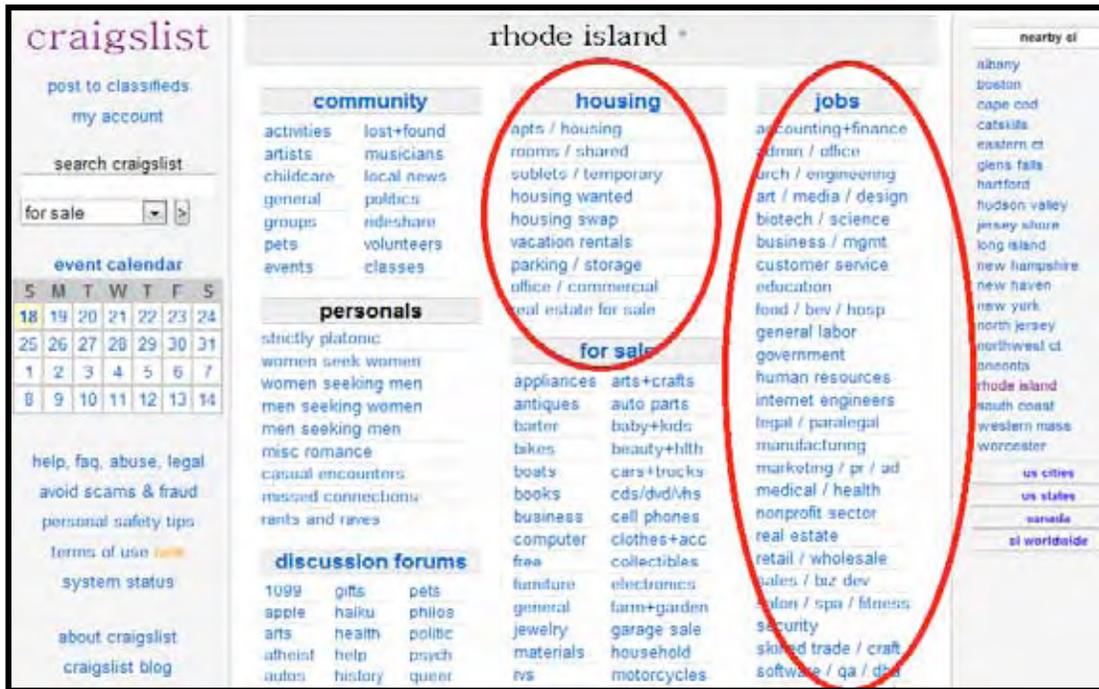
Luego **PIDA** a los alumnos que interactúen frente a ejemplos que usted aporte sobre aquellos casos en los que puede ser más fácil usar métodos de búsqueda distintos de Google. Por ejemplo, pregúnteles si creen que es más fácil comprar algo en una tienda departamental visitando el sitio web de esa tienda o si le es más fácil encontrarlo en Google, según lo que saben de Google.

#### PASO 2: DEMOSTRAR SEIS DESTREZAS DE BÚSQUEDA ADICIONALES

El ejercicio a realizar en clase para este módulo debe centrarse en desarrollar la capacidad del alumnado para identificar las similitudes y las diferencias entre la búsqueda de información en Google por un lado, y los sitios web y bases de datos por el otro. Utilizando búsquedas que sean de interés para la clase, **DEMUESTRE** las siguientes destrezas principales:

1. **DEMUESTRE** cómo encontrar un tópico específico u objeto de interés, buscando en menús dentro de un gran sitio con muchas secciones, como eBay o Craigslist.

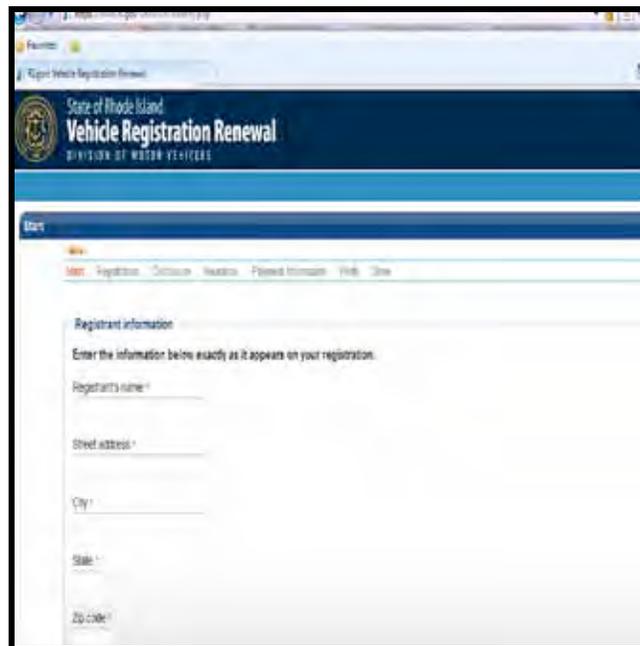




2. **DEMUESTRE** que los sitios web comerciales, como [Amazon](#), o los nuevos sitios web, como [CNN](#), tienen ventanas de búsqueda de sitios web que facilitan la tarea de encontrar información actualizada y/o específica.



3. **DEMUESTRE** que los formularios web son una manera de recabar información personal de los cibernautas y que esta información normalmente se mantiene en el marco de la confidencialidad, tanto para buenos fines como para otros no tan buenos. Usted puede optar por mostrar el formulario web de registro vehicular del Gobierno de Rhode Island [[RI.gov vehicle registration webform](#)] (o algo similar) para demostrar de qué manera un gobierno recoge información sobre los individuos. También puede mostrar al alumnado varios formularios web de sitios comerciales, para que conozcan el modo en que se recopilan datos personales con fines comerciales (*e-commerce* o comercio electrónico).



The image shows a screenshot of a web browser displaying the "State of Rhode Island Vehicle Registration Renewal" form. The page title is "State of Rhode Island Vehicle Registration Renewal" and it is part of the "DIVISION OF MOTOR VEHICLES". The form is titled "Start" and includes a navigation menu with links for "Home", "Registration", "Citizens", "Visitors", "Payment Information", "Help", and "Close". The main section is "Registrant information" with the instruction "Enter the information below exactly as it appears on your registration." The form fields include: "Registrant's name", "Street address", "City", "State", and "Zip code".

immediately.

Access to the eEdition for the iPad will begin once you register your account. Please allow up to 48 hours for processing before registering your Subscriber Services account.

To start a new subscription for a future date, please contact Subscriber Services for assistance at 401-277-7500 or, if outside RI, 800-897-7558.

First Name\* \_\_\_\_\_ Last Name\* \_\_\_\_\_

Address (no PO box for print subscriptions)\* \_\_\_\_\_ Apt/Unit \_\_\_\_\_

City\* \_\_\_\_\_ State\* \_\_\_\_\_

ZIP/Postal Code\* \_\_\_\_\_ Telephone\* \_\_\_\_\_

02908

Email Address\* \_\_\_\_\_ Confirm Email Address\* \_\_\_\_\_

[View our privacy notice](#)

[Forgot your name](#)

2. Payment Information

My delivery address and billing address are the same

Pay with a credit card

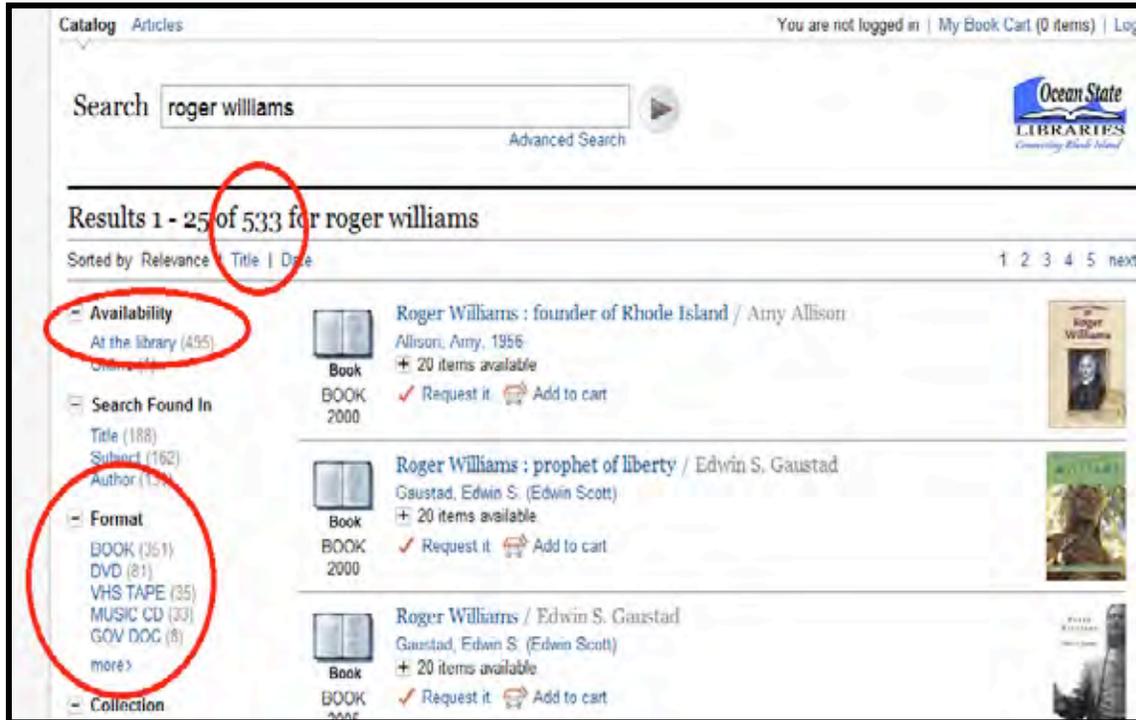
Name on Card\* \_\_\_\_\_

Credit Card Type\*    \_\_\_\_\_

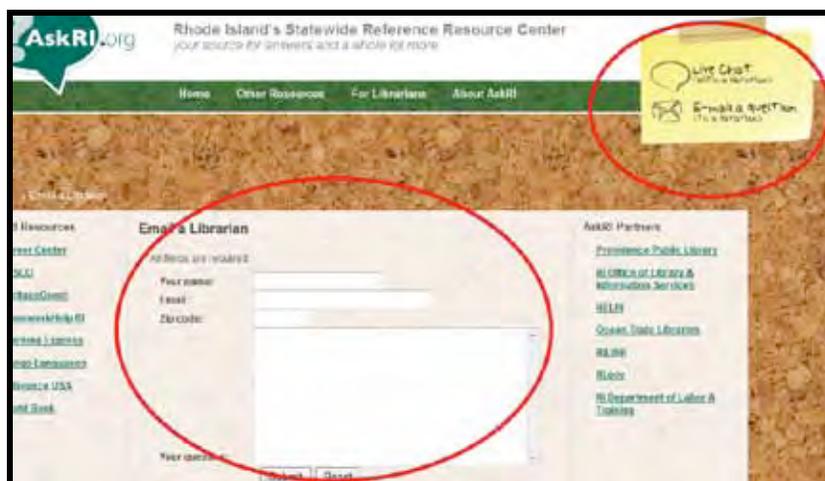
Default \_\_\_\_\_

4. **DEMUESTRE** que en las bases de datos “cerradas” como el [public library catalog](#) [catálogo de la biblioteca pública] sólo pueden realizarse búsquedas visitando esa base de datos en particular; que las búsquedas en estas bases de datos son muy similares a las búsquedas de Google porque en esencia, ambos son sitios web, pero que la información contenida en las bases de datos está limitada a los datos incluidos y que se mantienen en ellas. (En otros términos, no se trata de buscar “todo” en Google).

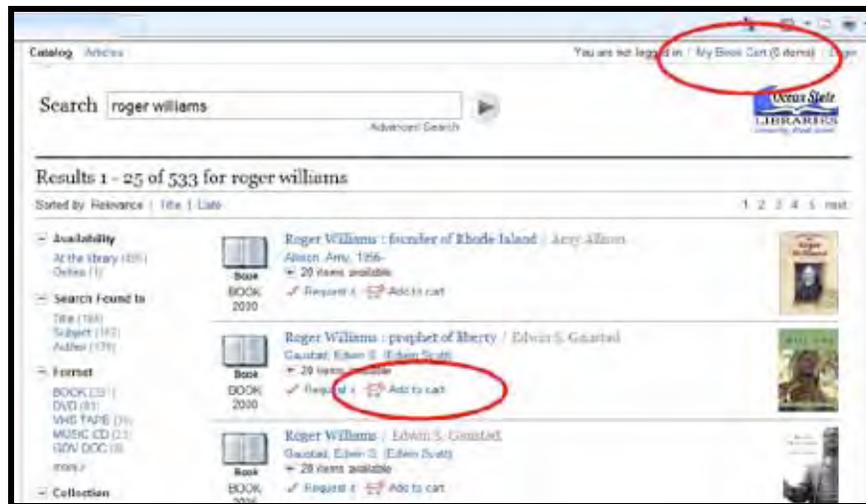




5. **DEMUESTRE** que muchos sitios web y bases de datos ofrecen maneras de comunicarse con los demás, usando el correo electrónico, las redes sociales u otras herramientas. Haga énfasis en que estas herramientas, por lo general, cumplen una función de ayuda, pero que siempre hay que ser cautelosos con la comunicación en línea. Puede optar por usar el [ASKRI ask-a-librarian service](#) como ejemplo.



6. **DEMUESTRE** lo sencillo y útil que es recoger y enviar la información que encuentra a otras personas o incluso a sí mismo, usando correo electrónico u otras herramientas. Puede optar por enseñar a su alumnado cómo usar la funcionalidad “agregar al carro” en el library catalog [catálogo de la biblioteca] o en Amazon, o cómo copiar y pegar enlaces (como ejercicio preparativo para la clase sobre correo electrónico del módulo 3).



### PASO 3: DEMONSTRACIÓN DEL ALUMNO DE LAS SEIS DESTREZAS DE BÚSQUEDA ADICIONALES

Pida a cada alumno que **DEMUESTRE** que ha incorporado las mismas 6 destrezas de búsqueda, usando búsquedas que usted haya preparado de antemano para la clase o búsquedas acordadas por el grupo en su conjunto. Asegúrese de que todos los alumnos estén realizando la misma búsqueda, para que puedan ayudarse entre sí y opinen sobre la misma experiencia. Haga tantas búsquedas colectivas similares a esta como el tiempo se lo permita.

## PASO 4: PRÁCTICA

Pida a los alumnos que **PRACTIQUEN** las mismas 6 destrezas de búsqueda realizando búsquedas y explorando sitios web que despierten su interés.

## PASO 5: REPASO Y APLICACIÓN

Hacia el final de la clase, pida a los alumnos que repasen y apliquen lo que han aprendido revisando los 12 pasos cubiertos en los módulos 2A y 2B. También puede optar por invitarlos a repasar y practicar los ejercicios en las siguientes clases de GCFLearnfree.org en su hogar o en cualquier lugar en el que tengan acceso a una computadora:

- [GCFLearnfree.org, Internet 101, Search Engines and Strategies](#)
- [GCFLearnfree.org, Internet Safety](#)
- [GCFLearnfree.org, Beyond Email, All About Communicating Online](#)

## Módulo 3: Comunicación por Internet (conceptos básicos del correo electrónico)

*Tiempo de clase estimado: 2 horas.*

### Generalidades

Este módulo encamina a los alumnos rumbo a la comunicación con otras personas a través de Internet, presentándoles los conceptos básicos del correo electrónico [*e-mail*]. El módulo presupone que una vez que ha dominado el uso de un navegador, que ha aprendido cómo navegar por los sitios web (módulo 1) y a realizar búsquedas en los motores de búsqueda y bases de datos (módulo 2), el alumno ya está en condiciones de producir y comunicar sus propios contenidos personales, usando la forma más común de comunicación por Internet. El módulo presenta cuestiones básicas de seguridad y privacidad.

### Diseño del módulo

<u>Número de módulo</u>	<u>Título de la clase</u>	<u>Duración sugerida de la clase</u>
3	Comunicación por Internet (correo electrónico)	110 minutos
<b><i>Pausa</i></b>		10 minutos

### Objetivos principales

- **DESTREZAS DE NAVEGACIÓN:** los alumnos profundizarán las destrezas de navegación que han incorporado en los módulos 1 y 2, aprendiendo cómo navegar dentro de una interfaz dinámica de correo electrónico basado en la web que refleje la experiencia de muchas aplicaciones comunes de la web.
- **DESTREZAS DE BÚSQUEDA:** los alumnos profundizarán sus destrezas de búsqueda practicando búsquedas de correo electrónico mediante técnicas de navegación y búsquedas de texto.
- **DESTREZAS DE COMUNICACIÓN:** los alumnos aprenderán cómo comunicarse por correo electrónico y los conceptos básicos de administrar estas comunicaciones.
- **EXPLORACIÓN Y APLICACIÓN:** se incentivará al alumnado para que elija un tema de interés que desee explorar en mayor profundidad, durante la última clase de la serie.

## Conceptos principales y vocabulario relevante

- Archivo.
- Redactar.
- Correo electrónico.
- Carpetas.
- Reenviar.
- Bandeja de entrada.
- Inicio de sesión.
- Cierre de sesión.
- Responder.
- Enviar.
- *SPAM* [correo basura].

## Módulo 3: Comunicación por Internet (conceptos básicos del correo electrónico)

### Plan de clases para el instructor

#### CONSEJOS PARA PREPARAR UNA CLASE

- Imprima todas las hojas informativas o medios visuales que tenga planeado usar.
- Asegúrese de que los navegadores utilizados en todas las computadoras estén configurados en la misma página de inicio, con preferencia, Google u otro motor de búsqueda.
- Revise cualquier ejemplo que tenga planeado usar antes de la clase, para asegurarse de que la información que presente esté actualizada.
- Haga un “chequeo técnico” de todos los equipos a utilizar durante la clase, para asegurarse de que todos los dispositivos funcionan correctamente.
- **CONSEJO IMPORTANTE:** configure cuentas de correo electrónico basado en la web para cada uno de sus alumnos, usando un servicio como Gmail o Yahoo. Muchos alumnos ya tendrán cuentas de correo electrónico que preferirán usar —usted puede permitirles que las usen a los fines de la clase, según sus preferencias. Sin embargo, enseñar el uso del correo electrónico basado en la web con alumnos que usan diferentes servicios, puede desarticular la organización de la clase. La mejor práctica sugerida es la siguiente:
  1. Elija un solo servicio de correo electrónico basado en la web, gratuito, para usar en clase. Este plan de clases recomienda Gmail, pero los conceptos se pueden trasladar fácilmente a Yahoo o a otros servicios.
  2. Cree cuentas de correo electrónico para cada alumno de su clase, que se puedan volver a utilizar en clases futuras. La reutilización de las cuentas crea un cuerpo de correo electrónico dentro de cada cuenta que resultará útil con fines didácticos. Genere tantas cuentas como requiera un número típico de alumnos, y elija un tema para facilitar la administración de las mismas y lograr fluidez en los ejercicios de la clase. Por ejemplo, podría crear 7 cuentas usando los nombres de los 7 Enanitos de Blancanieves, la creación de Disney:
    - Cuenta 1:
      - Nombre: Tímido
      - Apellido: Enano
      - Dirección de correo electrónico: timidoenano@gmail.com
      - Contraseña: colorado101

- Cuenta 2
    - Nombre: Tontín
    - Apellido: Enano
    - Dirección de correo electrónico: tontinenano@gmail.com
    - Contraseña: orejudo123
3. Cree tarjetas o credenciales de identificación que incluyan el URL de la página de inicio, la dirección de correo electrónico y la contraseña y asigne a cada alumno una única dirección de correo electrónico y el “personaje” a usar en clase. Después del módulo 4, cambie la contraseña para cada cuenta, para que solo sean accesibles a la siguiente rueda de alumnos. Vuelva a utilizar las cuentas con el siguiente grupo de alumnos.
  4. O, si sus alumnos desean obtener una cuenta de correo electrónico permanente, puede crear una para cada alumno al finalizar el módulo 2 Y asegúrese de escribir la dirección y contraseña en una tarjeta para el alumno.

### PASO 1: REPASO, PREGUNTAS, PRESENTACIÓN Y MÁS PREGUNTAS

Comience el tercer módulo de la clase **REPASANDO** los puntos sobresalientes de los dos primeros módulos, prestando especial atención a los conceptos o características en los que la mayoría de los alumnos necesiten más asistencia. **PREGUNTE** a los alumnos si les quedan dudas de la clase anterior o de los ejercicios que se llevaron de tarea para el hogar. Aborde esos interrogantes y luego **PRESENTE** los objetivos principales del módulo 2:

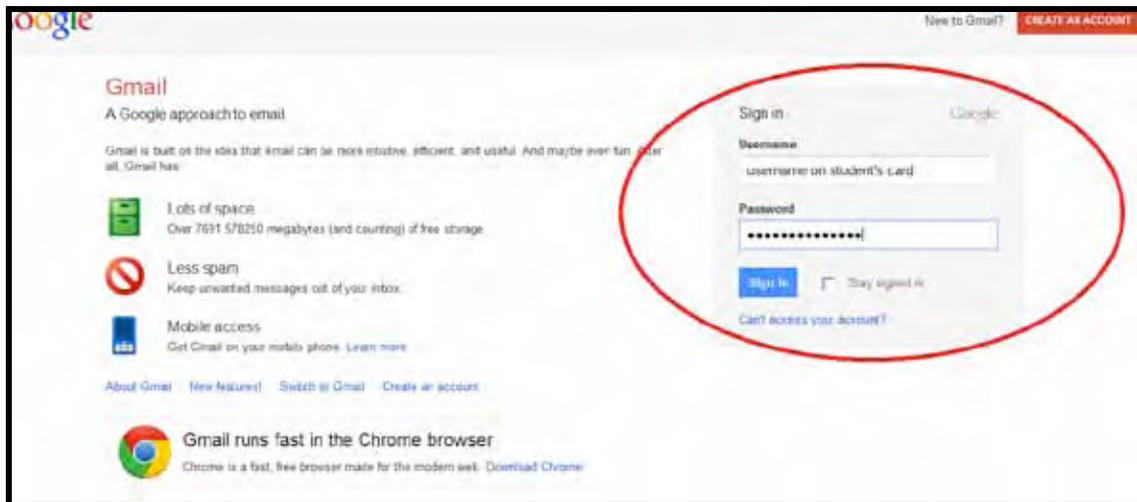
- **PRESENTE** el concepto de comunicarse “electrónicamente”/por Internet.
- **PRESENTE** la idea del correo electrónico y compárela en contraste con otras con formas comunes de comunicación, como escribir cartas o realizar conversaciones telefónicas.
- **PRESENTE** la importancia de tener una dirección de correo electrónico y la infinidad de usos que puede dársele al correo electrónico.

**PREGUNTE** a los alumnos si tienen experiencia con el uso de correo electrónico, los beneficios que han obtenido o que creen que pueden obtener al usarlo y los temores o inquietudes que les genera.

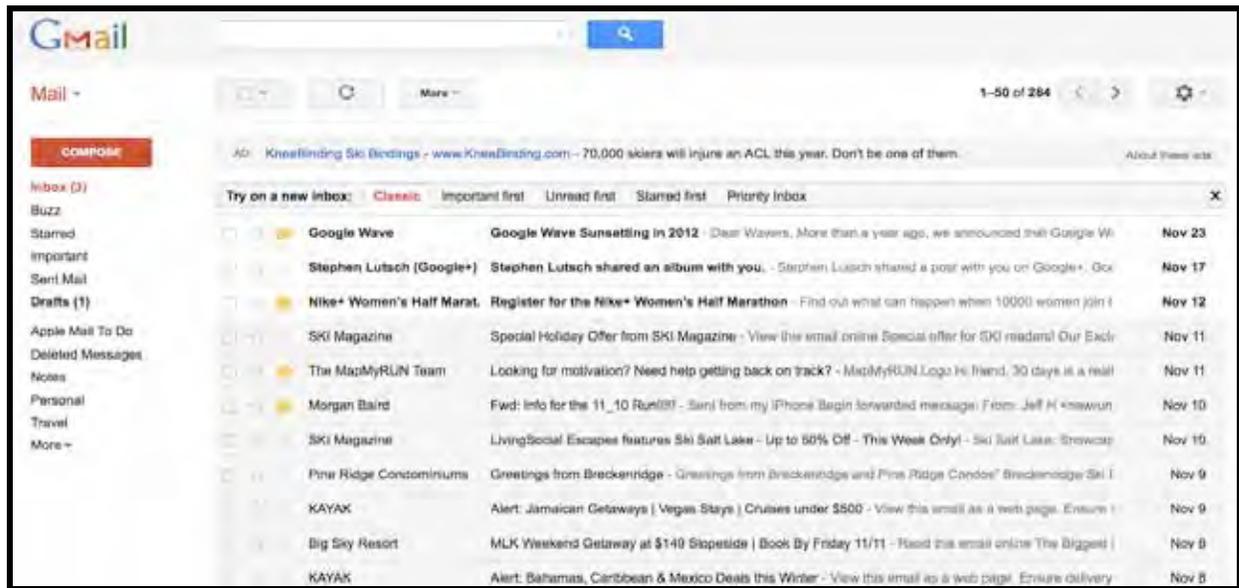
### PASO 2: ENSEÑAR LAS SEIS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA INTERFAZ DE GMAIL

La primera mitad de la clase debe centrarse en familiarizar a los alumnos con el modo de acceder al correo electrónico basado en la web y con la apariencia y el comportamiento de la interfaz, para que puedan realizar las tareas básicas del correo electrónico durante la segunda mitad de la clase. **DEMUESTRE** las siguientes características principales:

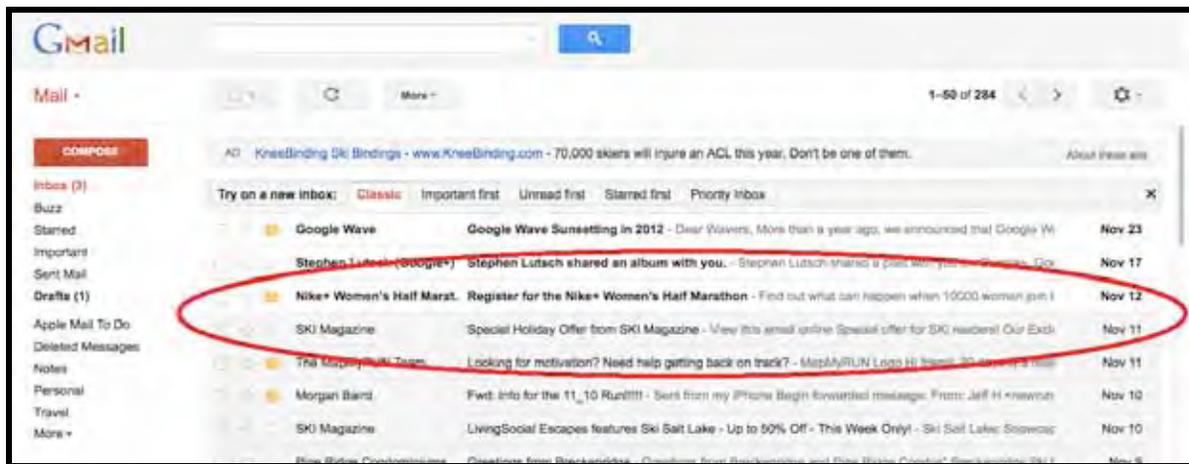
1. **DEMUESTRE** cómo llegar a la pantalla de inicio de sesión de Gmail y cómo iniciar la sesión en Gmail.



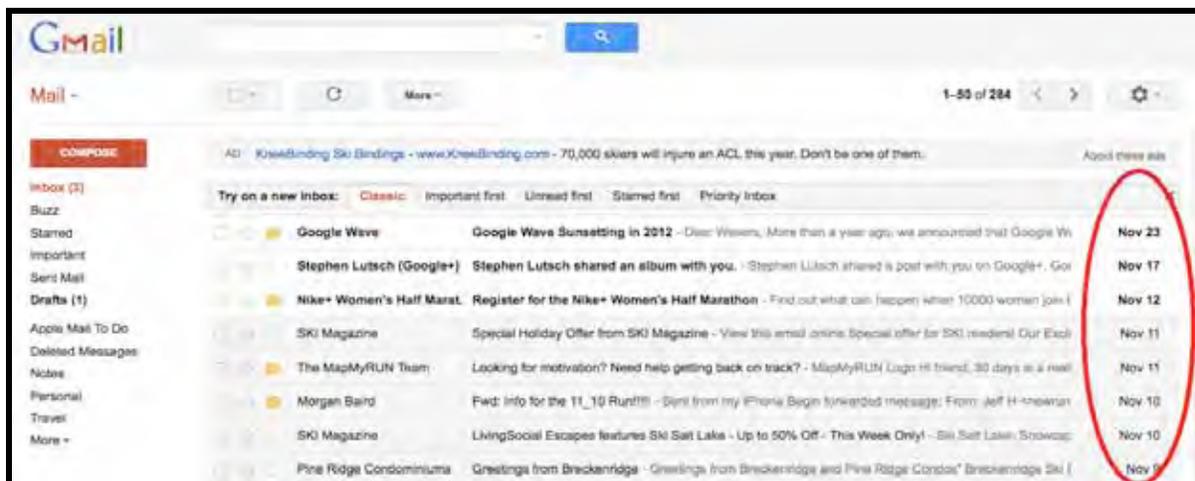
2. **DEMUESTRE** la pantalla de la bandeja de entrada y el menú de carpetas y explique qué contiene cada carpeta.



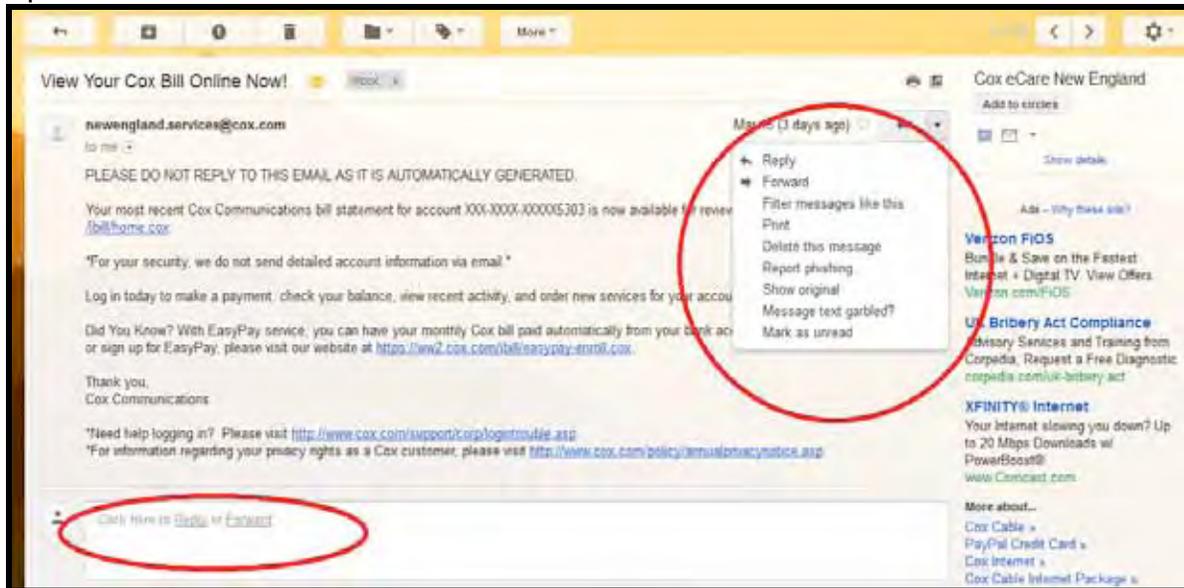
3. DEMUESTRE la diferencia entre mensajes leídos y no leídos.



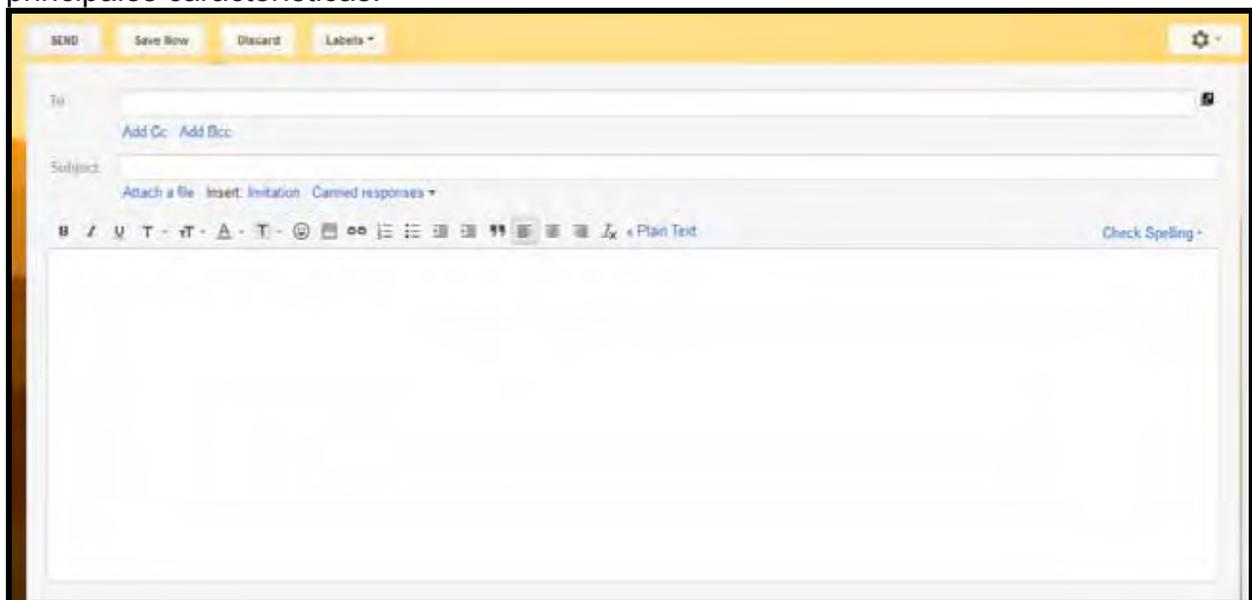
4. DEMUESTRE la columna de clasificar por fecha y explique de qué manera Gmail organiza los mensajes de correo electrónico por fecha.



5. **DEMUESTRE** cómo leer un mensaje y las acciones que pueden tomarse de dicha pantalla.



6. **DEMUESTRE** la pantalla de redactar un mensaje nuevo y explique brevemente sus principales características.



### PASO 3: DEMONSTRACIÓN DEL ALUMNO DE LAS SEIS CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LA INTERFAZ DE GMAIL

Pida a cada alumno que **DEMUESTRE** que ha incorporado las mismas 6 características de Gmail a otro alumno. Asegúrese de que todos los alumnos sigan el mismo orden que usted siguió para poder responder cualquier pregunta que los alumnos puedan tener independientemente al grupo como unidad. A medida que destaque cada característica, señale más detalles que puedan interesar a los alumnos.

### PASO 4: PRÁCTICA

Pida a los alumnos que **PRACTIQUEN** identificando las mismas 6 características por su cuenta. Considere proponer una **PAUSA EN LA CLASE** una vez que terminen con ello.

### PASO 5: PRESENTACIÓN

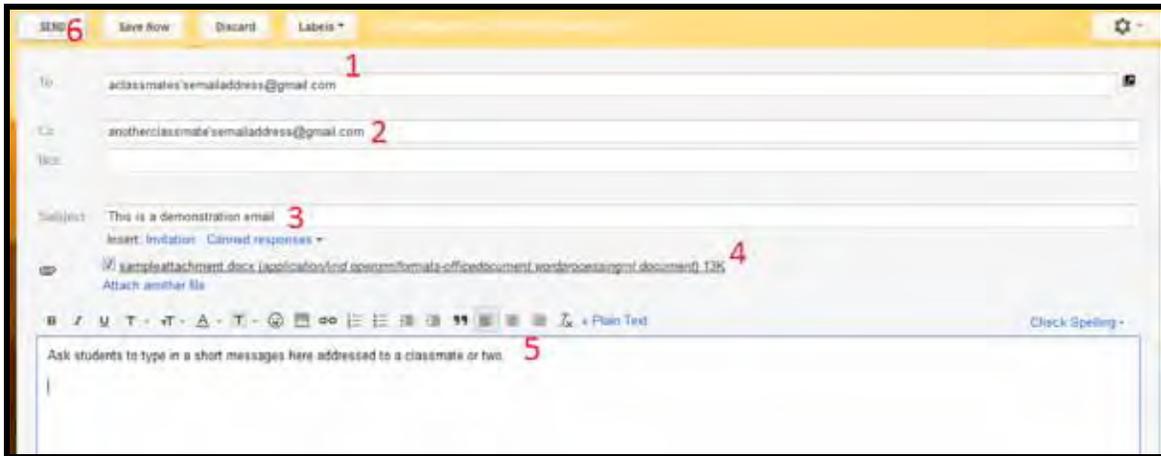
Tras demostrar y repasar las características básicas de la interfaz de Gmail, **PRESENTE** la necesidad de redactar y administrar el correo electrónico con criterio y cuidadosamente. Los siguientes puntos centrales de debate y/u otros relacionados pueden ser útiles:

- **PRESENTE** la necesidad de cuidar el modo en que se escribe el correo electrónico, el contenido que se comunica por dicho medio y a quién se envía el mensaje.
- **PRESENTE** las ventajas de administrar/organizar los mensajes.
- **PRESENTE** la importancia de proteger la cuenta de correo electrónico propia y de cerrar la sesión cuando se use el correo electrónico en computadoras públicas o ajenas.

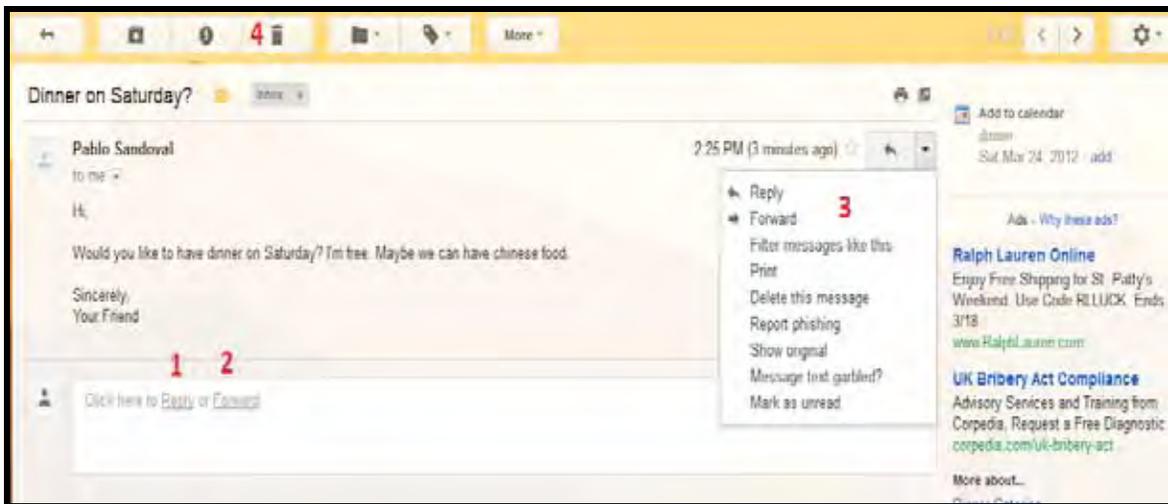
Tras cubrir estos puntos introductorios, explique que el resto de la clase se dedicará a ofrecer la oportunidad de que los alumnos practiquen los conceptos básicos para enviar y manejar el correo electrónico y que deben seguir practicando para la siguiente clase, intercambiando mensajes con el instructor y entre otros alumnos.

### PASO 6: ENSEÑAR LAS SEIS ACCIONES PRINCIPALES DE CORREO ELECTRÓNICO

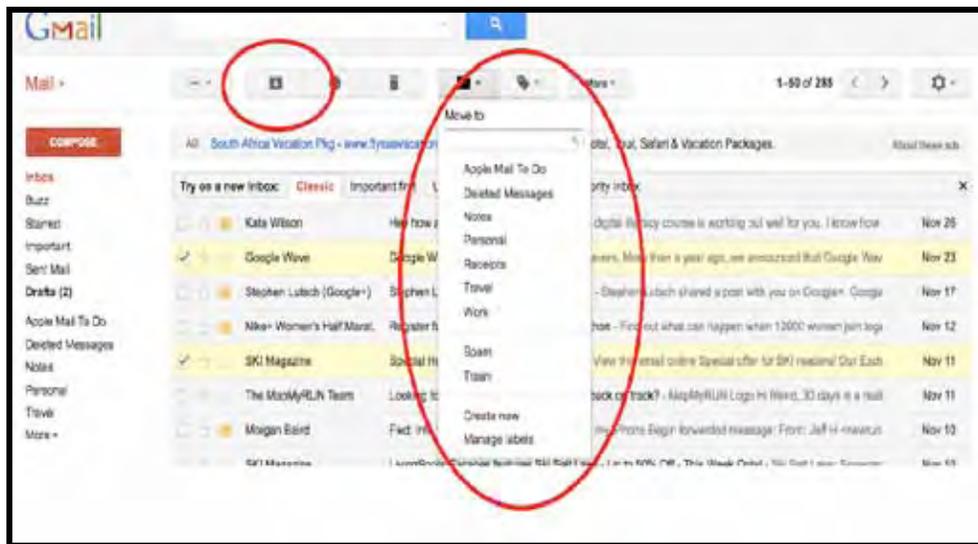
1. **DEMUESTRE** cómo redactar un nuevo mensaje, explicando a los alumnos qué se requiere en cada campo de la pantalla "redactar" un nuevo mensaje, cómo adjuntar archivos y cómo enviar el mensaje en el siguiente orden.



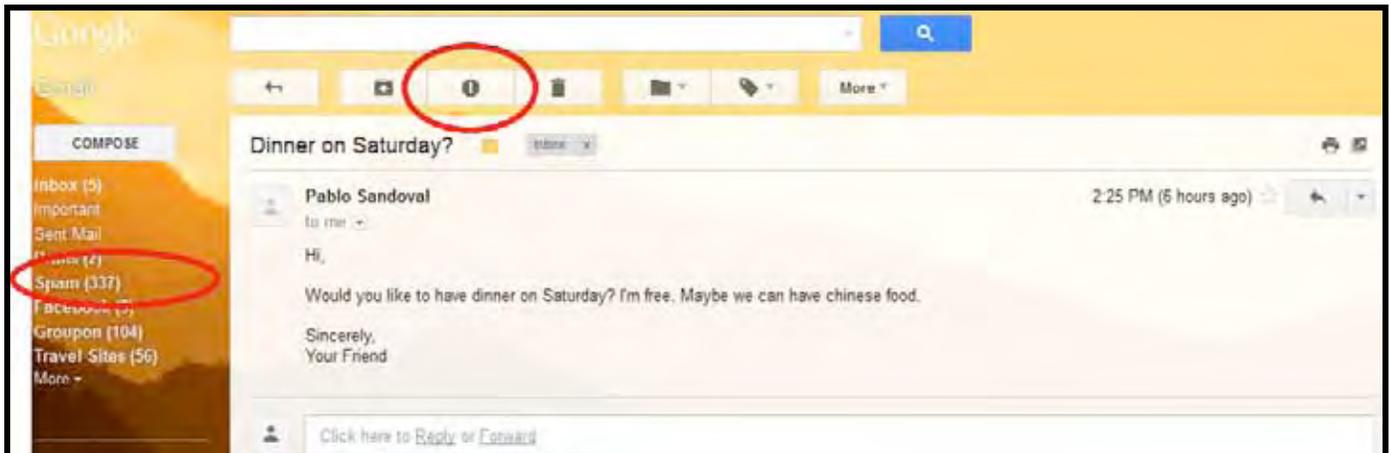
2. **DEMUESTRE** cómo responder, reenviar y eliminar un mensaje en el siguiente orden.



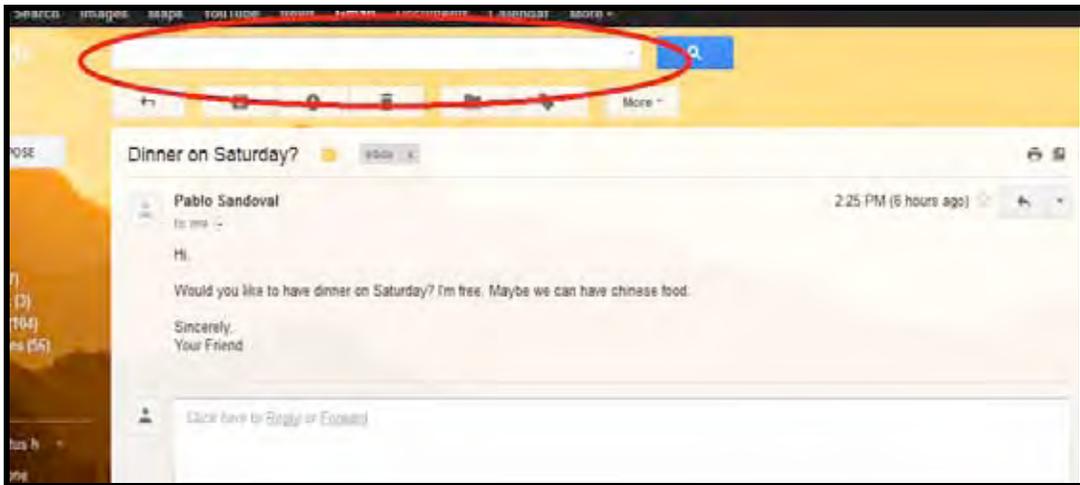
3. **DEMUESTRE** cómo archivar los mensajes de correo electrónico y colocarlos en carpetas.



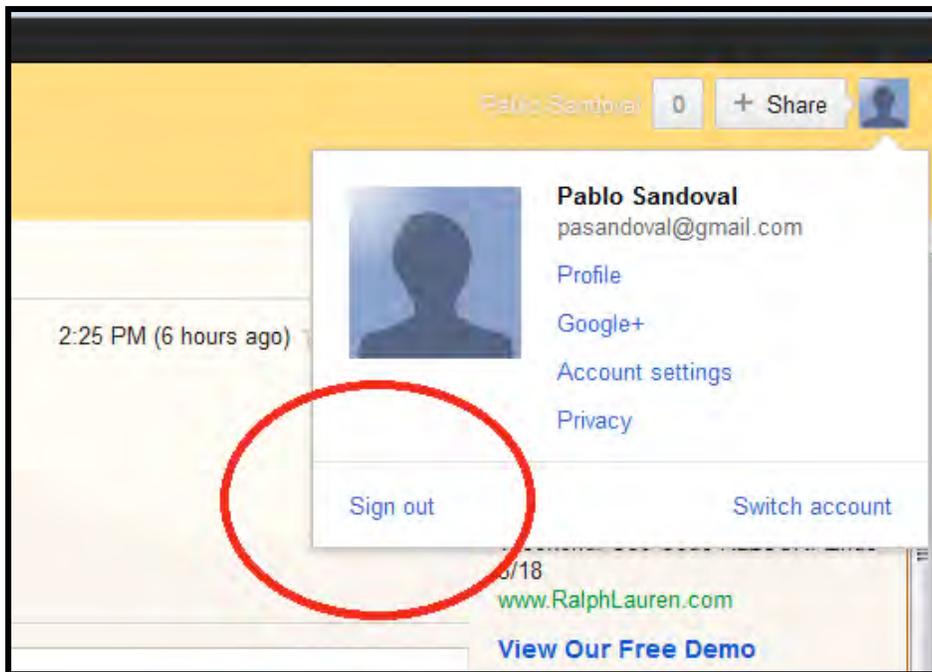
4. **ENSEÑE** el botón y la carpeta *SPAM* [correo basura] y explique brevemente cómo identificar el *SPAM* y las consecuencias de etiquetar un mensaje como *SPAM*.



5. **DEMUESTRE** cómo buscar mensajes de correo electrónico usando la ventana de búsqueda.



- 6. **DEMUESTRE** cómo cerrar la sesión en Gmail y haga énfasis en su importancia al usar computadoras compartidas o públicas.



## PASO 7: PRÁCTICA

Pida a los alumnos que **PRACTIQUEN** las mismas 6 acciones de correo electrónico enviando, respondiendo y reenviando mensajes —además de efectuar otras tareas— a un compañero de clase como mínimo o al el instructor. Al hacerlo, tenga presente lo siguiente:

- Asegúrese de que los alumnos tengan a su alcance las direcciones de correo electrónico de los demás compañeros.
- A algunos alumnos puede costarles las destrezas básicas de alfabetización u ortografía, lo cual les dificultará escribir un mensaje de correo electrónico.
- Cuantos más mensajes de correo electrónico se envíen los alumnos entre sí, mayor será el caudal de mensajes que quede en sus cuentas de “práctica” de la clase para el futuro uso de otros alumnos.

## PASO 8: REPASO Y APLICACIÓN

Hacia el final de la clase, repase los 12 pasos cubiertos en el módulo 3. Luego recuerde a los alumnos que se lleven a su hogar la información de práctica con las cuentas de correo electrónico y recoméndoles que practiquen sus destrezas con el correo electrónico enviando, reenviando y respondiendo mensajes. Si planea pedirles a los alumnos que realicen un proyecto autodidáctico en el módulo 4, solicíteles que apliquen las destrezas que hayan aprendido hasta el momento para que le envíen a usted mensajes acerca de un tema de interés que deseen explorar en mayor profundidad. También puede indicarles que repasen y practiquen los ejercicios en las siguientes clases de GCFLearnfree.org, en casa o en cualquier lugar en el que tengan acceso a una computadora:

- [Email Basics, Email 101](#)
- [Email Basics, Introduction to Gmail](#)
- [Before You Hit Send...Or Share...Or Publish](#)
- [Email Violations Can Jeopardize Your Job](#) [Email Basics, Setting up a Gmail Account](#)

## Módulo 4: Clase de repaso y cierre

*Tiempo de clase estimado: 2 horas*

### Generalidades

Este módulo, que consta de una parte, se ha diseñado para brindar a los alumnos una revisión del contenido cubierto en los módulos 1-3 y una oportunidad de aplicar las destrezas que han aprendido. Este repaso y aplicación pueden adoptar muchas formas. La evaluación del alumno es semiformal, pero los instructores pueden sustituir una evaluación formal en la medida que su contexto de capacitación en particular lo permita o requiera.

### Diseño del módulo

<u>Número de módulo</u>	<u>Título de la clase</u>	<u>Duración sugerida de la clase</u>
4	Clase de repaso y cierre	110 minutos
<b><i>Pausa</i></b>		10 minutos

### Objetivos principales

- **DESTREZAS DE NAVEGACIÓN:** los alumnos demostrarán sólidos conocimientos de cómo opera un navegador web y las principales características que lo componen. También demostrarán que comprenden bien cuándo se pueden usar las técnicas de búsqueda y otras técnicas de navegación como métodos para encontrar información.
- **DESTREZAS DE BÚSQUEDA:** los alumnos demostrarán sólidos conocimientos de cómo buscar contenido en los motores de búsqueda, las bases de datos y los sitios web; también podrán identificar los méritos relativos de cada uno de ellos.
- **DESTREZAS DE COMUNICACIÓN:** los alumnos demostrarán que se pueden comunicar por correo electrónico y manejarán sus mensajes a un nivel apropiado para sus metas personales.
- **EXPLORACIÓN Y APLICACIÓN:** los alumnos demostrarán su capacidad para identificar los temas de interés personal y desarrollar estrategias de búsqueda básicas para investigarlos.

### Conceptos principales y vocabulario relevante

Los conceptos principales y el vocabulario relevante para el módulo 4 variarán según el plan de clases del instructor.



## Módulo 4: Clase de repaso y cierre

### Plan de clases para el instructor

#### CONSEJOS PARA PREPARAR UNA CLASE

- Imprima todas las hojas informativas o medios visuales que tenga planeado usar.
- Asegúrese de que los navegadores utilizados en todas las computadoras estén configurados en la misma página de inicio, con preferencia, Google u otro motor de búsqueda.
- Repase cualquier ejemplo que tenga planeado usar antes de la clase, para asegurarse de que la información que presente esté actualizada.
- Haga un “chequeo técnico” de todos los equipos a utilizar durante la clase, para asegurarse de que todos los dispositivos funcionan correctamente.
- **DECIDA SOBRE UNA ESTRUCTURA DE CLASE:** el módulo 4 permite al instructor la flexibilidad de revisar y profundizar las destrezas enseñadas durante los módulos 1-3 de una manera que concreta las metas de los alumnos o de una organización en particular. Debido a la amplia gama de contextos en los que se desarrolla la capacitación básica de Internet y los diversos progresos que pueden hacer los alumnos en una clase en particular, no hay un plan prescrito de clases para el módulo 4, sino que muchos instructores seguirán uno de los siguientes abordajes comunes (o una combinación):
  - A. *Repaso integral y proyecto autodidáctico:* aplicando el cuadro de destrezas que se brinda en el Apéndice A y teniendo en cuenta la experiencia de sus alumnos hasta la fecha, puede optar por llevar a cabo una revisión exhaustiva de las destrezas cubiertas en los módulos 1-3 y pasar el resto de la clase pidiendo a los alumnos que participen en un proyecto autodidáctico. Esta metodología es de particular utilidad para las clases que más ayuda necesitan.
  - B. *Temas y técnicas avanzados:* para aquellos grupos cuyo progreso haya superado el promedio, el módulo 4 puede servir como una oportunidad para enseñar y practicar funcionalidades más avanzadas del navegador y del correo electrónico, entre otras cosas. Los instructores pueden optar por permitir a los alumnos que voten sobre un tema central de la clase.
  - C. *Temas especiales:* el módulo 4 también puede servir como una oportunidad para aquellas organizaciones o grupos que desean cubrir en profundidad un tema específico de la web, mientras consolidan las destrezas aprendidas en los módulos 1-3 o sacan provecho de ellas. (Por ejemplo, los bibliotecarios pueden aprovechar el tiempo del módulo 4 para cubrir el catálogo en línea de la biblioteca o un instructor de un trabajo puede usarlo para enseñar las bases de datos del trabajo).

Este plan de clases ofrece sugerencias y recursos para los tres abordajes antes

citados.

## METODOLOGÍA A: REPASO INTEGRAL Y PROYECTO AUTODIDÁCTICO

### PASO 1: REPASO DE LAS DESTREZAS PRINCIPALES

Antes de iniciar la clase, repase el cuadro de destrezas incluido en el Apéndice A y/o los planes de clases previos y evalúe qué tan bien sus alumnos han aprendido los contenidos del curso. Decida si le gustaría repasar las destrezas o si prefiere revisar ciertas destrezas seleccionadas. Luego **REPASE** dichas destrezas en clase, usando ejemplos ya cubiertos o ejemplos que despierten un interés particular en la clase.

### PASO 2: PRESENTACIÓN

Después de repasar las destrezas principales, **PRESENTE** el ejercicio en clase. Explique al alumnado que el ejercicio implicará seleccionar un tema de interés individual para ellos y luego seleccionar una meta de investigación/información que puedan alcanzar durante el tiempo que les quede de clase. Por ejemplo,

- Alumno A:
  - Tema: “Me gustaría saber qué es esto del Twitter”.
  - Meta: “Me gustaría twitear un par de cosas”
  
- Alumno B
  - Tema: “Me gustaría poder buscar un empleo”.
  - Meta: “Sería maravilloso poder encontrar uno o dos puestos vacantes que me pueda autoenviar por correo electrónico para poder presentar mi solicitud más tarde”.

Una vez que cada alumno haya seleccionado un tema y una meta, pídale que creen un plan, mentalmente o por escrito, para alcanzar sus metas. El plan puede ser tan básico como identificar un sitio web o dos donde comiencen a buscar o puede ser algo menos sofisticado, como escribir un borrador. El objetivo aquí es hacer hincapié en que hay que desarrollar el hábito de “pensar antes de buscar”.

### PASO 3: APLICAR Y DEMOSTRAR

Una vez que cada alumno haya formulado un plan, debe **APLICAR** sus destrezas y comenzar su búsqueda. Los instructores deben adoptar una metodología práctica, recorrer el aula y dejar que cada alumno haga su trabajo, brindándole ayuda si la solicitan. La mayoría del tiempo de esta clase debe dedicarse a esta etapa. Una vez alcanzada la meta, los alumnos deben escribir a su instructor un mensaje de correo electrónico resumiendo sus resultados, para **DEMOSTRAR** que han alcanzado sus metas y aprendido las destrezas del curso. Si un alumno alcanza satisfactoriamente su meta, habrá que recomendarle que comience otro ejercicio que pueda completar dentro del tiempo de clase que queda.

## METODOLOGÍA B: TEMAS Y TÉCNICAS AVANZADOS

### PASO 1: REPASO DE LAS DESTREZAS PRINCIPALES

Antes de la clase, repase el cuadro de destrezas del Apéndice A y/o los planes de clases anteriores y evalúe qué tan bien sus alumnos han incorporado los contenidos del curso. Luego **REPASE** en clase aquellos que los alumnos no hayan aprendido bien o si no, repase las destrezas que, a criterio de los alumnos, requieran un refuerzo extra.

### PASO 2: PREGUNTAR

Después de repasar las destrezas básicas, **PREGUNTE** al alumnado qué temas avanzados les gustaría cubrir. Anote las sugerencias en un pizarrón o en una pantalla de la computadora proyectada, para que todos puedan verlas y ordénelos de los menos complejos a los más complejos.

### PASO 3: DEMOSTRAR

Según el tiempo que tenga, el interés que despierte cada tema en particular y el nivel de destreza de los alumnos, **DEMUESTRE** los temas solicitados en un orden lógico.

### PASO 4: DEMOSTRACIÓN DEL ALUMNO

Una vez que usted demuestre cada destreza, pida a cada alumno que le demuestre qué ha aprendido, ya sea a usted o a un compañero de clase. Luego enseñe la siguiente destreza, pida que se la demuestren y así sucesivamente.

## METODOLOGÍA C: TEMAS ESPECIALES

### PASO 1: REPASO DE LAS DESTREZAS PRINCIPALES

Antes de la clase, repase el cuadro de destrezas en el Apéndice A y/o los planes de clases anteriores y evalúe qué tan bien los alumnos han aprendido los conocimientos del curso. Luego **REPASE** en clase aquellos que los alumnos no hayan aprendido bien o si no, repase las destrezas que, a criterio de los alumnos, requieran un refuerzo extra.

### PASO 2: PRESENTAR Y EXPLICAR LAS METAS

Tras repasar las destrezas principales, **PRESENTE** el sitio web, la aplicación web o la herramienta de Internet en los que basará su clase y **EXPLIQUE LAS METAS** que tiene para la clase.

### PASO 3: DEMOSTRAR, PEDIR UNA DEMOSTRACIÓN, PRACTICAR

Luego de introducir el o los temas para su clase especial, aplique el modelo **DEMOSTRAR, PEDIR UNA DEMOSTRACIÓN, PRACTICAR**, para guiar a los alumnos mientras se interiorizan en el tema. Cada vez que sea posible, presente su tema de una manera que identifique el seguimiento general de los módulos 1-3 y que cubra las destrezas de navegación, búsqueda, comunicación y exploración/aplicación.

## Apéndice A: Cuadro de destrezas centrales

**Instrucciones:** utilice este cuadro como una guía para estructurar sus clases y determinar los avances. Después de completar cada módulo, los alumnos deben poder demostrar las siguientes destrezas mínimas:

Módulo	Destreza central n.º 1: navegación	Destreza central n.º 2: búsqueda	Destreza central n.º 3: comunicación	Destreza central n.º 4: exploración y aplicación
0 (Mouse y Teclado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajar con el <i>mouse</i> o tapete táctil sin dificultades serias.</li> <li>Trabajar con un teclado estándar sin dificultades serias.</li> </ul>	No aplicable		
1 (Navegadores y sitios web)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las características principales de un navegador.</li> <li>Acceder a páginas web de interés, ingresando sus URL.</li> <li>Identificar los enlaces en una página web y hacer clic en ellos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar la ventana de búsqueda del navegador y realizar búsquedas de textos simples.</li> <li>Identificar ventanas de búsqueda de sitios web y realizar búsquedas de textos simples.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar formularios web y direcciones de correo electrónico en las páginas web, como puntos de partida para la comunicación por Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y acceder a los sitios web de interés.</li> </ul>
2 (Búsqueda)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar funcionalidades adicionales de las características del navegador, como la navegación por pestañas.</li> <li>Comprender, de qué manera, la navegación, usando el navegador complementa las funcionalidades de navegación en una página web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar navegación/ búsquedas en páginas web como método de búsqueda.</li> <li>Identificar y usar partes principales de una página de resultados de búsqueda de Google.</li> <li>Distinguir las diferencias básicas entre los contenidos encontrados en Google, las bases de datos y los sitios web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar las técnicas básicas para recoger y transmitir la información hallada en línea.</li> <li>Identificar los métodos básicos de la comunicación por Internet (correo electrónico, chat, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular búsquedas básicas relativas a los temas de interés.</li> </ul>
3 (Conceptos básicos del correo electrónico)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar un navegador dentro de un entorno de aplicación en la web (en contraposición a los sitios basados netamente en contenidos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formular búsquedas de texto más complejas.</li> <li>Usar una combinación de técnicas de navegación, organización y búsqueda para hallar información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar mensajes simples por correo electrónico.</li> <li>Entender los temas de seguridad y protección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar los resultados de navegación y las destrezas de búsqueda por correo electrónico.</li> </ul>

Módulo	Destreza central n.º 1: navegación	Destreza central n.º 2: búsqueda	Destreza central n.º 3: comunicación	Destreza central n.º 4: exploración y aplicación
4  (Clase de repaso y cierre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demostrar todas las destrezas principales cubiertas en los módulos 0-3 y de qué manera se pueden aplicar para recoger y comunicar información acerca de un tema de interés personal.</li> </ul>			